

## Chef de mission H/F

**Nom de l'association :** AFRANE (Amitié franco afghane)

**Adresse :** 16 passage de la Main d'Or – 75011 PARIS

**Poste à Pourvoir :** Chef de mission en Afghanistan

**Date de prise de poste :** décembre 2016

**Statut :** VSI

Disponibilité du 25 novembre au 1er décembre 2016 pour un stage de préparation au départ avec le SCD à Limonest (30mn de Lyon)

### **Présentation générale de la mission :**

AFRANE intervient en Afghanistan depuis 1980 et, depuis 2002, a centré ses actions dans le domaine éducatif, en apportant son soutien à 32 écoles publiques, réparties entre 5 sites : Kaboul (4 écoles), Djalalabad – province du Nangarhar (4 écoles), Tcharikar – province de Parwan (5 écoles) et Waras - province de Bamyan (18 écoles), Hérat (1 école).

Au-delà du soutien matériel (constructions et réhabilitations, apport d'équipement), AFRANE propose un accompagnement pédagogique aux professeurs de ces écoles par le biais de formations délivrées aux professeurs en mathématiques, dari, pachto et sciences, en distribuant du matériel pédagogique et en organisant des évaluations du niveau des élèves. Elle soutient également l'enseignement du français (FLE) dans deux de ces sites.

### **Responsabilité - Objectif du poste :**

Le chef de mission, sous la supervision du Bureau, a une double responsabilité : il est à la fois responsable de la mission d'AFRANE sur le terrain et responsable du développement des actions pédagogiques.

Il est le garant du bon fonctionnement et de la bonne gestion administrative et financière de la mission. Il coordonne l'ensemble des projets et anime une équipe constituée d'une vingtaine de personnes, cadres et employés afghans ainsi que de deux autres expatriés. Il est également responsable de la sécurité des employés d'AFRANE sur le terrain.

### **Tâches principales :**

- Coordination des équipes sur le terrain
- Gestion des ressources humaines : encadrement, recrutements, contrats, salaires
- Garantie de la sécurité des personnes et des biens d'AFRANE en Afghanistan, et gestion des incidents le cas échéant
- Suivi de l'avancement des projets et des actions pédagogiques
- Représentation auprès des institutionnels (Ministères, bailleurs, ACBAR, Ambassade de France) et développement des partenariats
- Gestion administrative et financière : supervision de la comptabilité terrain, anticipation des besoins de trésorerie
- Respect de la conformité des procédures d'AFRANE avec les règles juridiques du pays
- Evaluation des projets et propositions d'évolution de la stratégie d'AFRANE
- Envoi de comptes rendus réguliers vers le siège

### **Profil du candidat :**

- Expérience significative (minimum 3 ans) en gestion d'équipe et gestion de projet (idéalement dans le secteur associatif)
- Expérience de l'expatriation en pays en développement, en contexte difficile ou post-conflit serait un atout important
- Connaissance de la zone appréciée

- Capacités d'analyse et compréhension des problématiques géopolitiques et du contexte sécuritaire
- Qualités rédactionnelles
- Bonne maîtrise des outils de communication et de gestion usuels (Internet, Word, Excel)
- Très bonne maîtrise du français et de l'anglais à l'écrit et à l'oral
- Qualités relationnelles
- Autonomie, ouverture, esprit d'équipe, résistance au stress

**Lieu de travail :** Basé à Kaboul. Visite des différents sites

**Durée du contrat :** un an renouvelable.

**Conditions matérielles :** 1100 € d'indemnités + environ 200 € de *per diem*/mois + environ 70 € d'indemnité pour les repas du soir et weekend. Le logement, ainsi que la nourriture du midi et les frais afférents à la mission (frais de communication et de transport) sont à la charge de l'association.

Le transport international en début et fin de mission est pris en charge par AFRANE, et une allocation spécifique est versée pour trois breaks pris en cours de contrat (950 € pour un break national et deux fois 500 € pour un break régional).

CV et lettre de motivation en français à adresser à l'attention de Catherine LECLERCQ, vice-Présidente chargée des RH, à [afrane.recrutement@gmail.com](mailto:afrane.recrutement@gmail.com) en précisant l'intitulé du poste en objet.

**Date limite de fin de validité :** 18 octobre 2016. AFRANE se réserve la possibilité de clôturer le recrutement avant la date d'échéance.