

Termes de référence

Poste	Coordinateur (trice) de projet
Type de contrat	CDD
Lieu d'affectation	Tunis
Durée	4 mois renouvelables
Travail	Plein temps
Date de début	01 septembre 2022

Introduction

NESS est une association créée en 2014 sur la base d'une démarche participative pour favoriser le développement communautaire des populations les plus vulnérables en visant à la fois la qualité de vie et le bien-être de l'individu. Ness est une association créée par des membres issu.es des populations vulnérables qui ont eu l'opportunité auparavant d'être formé.es par plusieurs organisations nationales et internationales.

Ness a mis en place des programmes et des projets aux niveaux national et local qui s'intègrent dans sa stratégie globale de promotion, protection et défense des droits de la population clés et vulnérable.

Ness est une association communautaire qui œuvre depuis sa création à la promotion des droits des personnes issues des populations clés et plus



spécifiquement les personnes issues des minorités sexuelles et de genre communément admis LGBTQI++ vivants avec le VIH et les hépatites.

Dans le but de contribuer aux actions répondant aux besoins des personnes hautement vulnérables, l'association NESS, avec l'appui de IDLO, met en œuvre un projet " Populations Clés Actrices « PCA » " afin d'aider à renforcer les compétences de la société civile tunisienne œuvrant auprès des personnes en situation à améliorer de façon concertée et participative leurs actions de réponses aux obstacles vécus par la cible du projet à travers plusieurs actions de plaidoyer et de consolidation des bonnes pratiques.

Mission du poste

Rattaché(e) hiérarchiquement Rattaché(e) hiérarchiquement à la direction exécutive de l'association et au bureau de l'association, le/la Coordinateur(trice) de projet est responsable de la bonne implémentation et du suivi efficace des activités. La mission principale de ce poste est d'assurer la réalisation des activités planifiées, de gérer et ainsi que de veiller à l'atteinte des objectifs du plan opérationnel.

Principales tâches et responsabilités

- Contribuer à la mise en œuvre des activités en respectant le plan opérationnel
- Veillez à l'utilisation efficace et économe des ressources financières et matérielles mise à la disposition du projet.



- Veiller à l'atteinte des objectifs du projet selon les indicateurs fixés et les résultats attendus.
- Veiller au respect des clauses contractuelles en termes des délais et des livrables vis-à-vis de la direction exécutive et le bureau de l'association
- La coordination et le bon fonctionnement des mécanismes de prise en charge juridique prévues dans le projet
- Soutenir le travail avec les partenaires de NESS en matière de planification et de prise en charge
- Assurer l'orientation des bénéficiaires vers les structures partenaires de NESS
- Assurer des activités d'animation dans le centre de NESS

Critères d'éligibilité :

- Avoir une formation universitaire
- 3 années d'expérience dans un poste similaire dans une organisation non gouvernementale
- Forte autonomie et prise d'initiative
- Rigueur et fortes facultés d'organisation
- Excellente communication à l'oral comme à l'écrit en Arabe, Français et Anglais un atout.
- Maîtrise de la gestion de projet (techniques, méthodologie et outils)
- Maîtrise de l'outil informatique, notamment les logiciels suivants : (Word, Excel, Gmail, Power point etc.)

Dossier de candidature :

- Une lettre de motivation
- Curriculum vitae (CV) détaillé faisant ressortir les expériences professionnelles, notamment dans le domaine de coordination des projets
- Veuillez envoyer votre dossier complet à l'adresse suivante :

combineeprevention@gmail.com avec la mention dans l'objet de « Coordinateur (trice) de projet IDLO »

Délai de réception des candidatures : **le 29/08/2022 à minuit**

NB :

- **Aucune information ne sera donnée par téléphone.**
- **Ness contactera uniquement les candidat-e-s présélectionné-e-s dans un délai maximum de 04 jours à compter de la date de clôture de l'appel.**

