

L'OSS recrute pour son programme environnement

Titre du poste: Expert Environnemental Associé au Programme Environnement Lieu de travail: Tunis (Tunisie) Durée du contrat: 06 mois (renouvelable) Date de début: 06/01/2020 1.

CONTEXTE

L'Observatoire du Sahara et du Sahel (OSS) 1 est une organisation internationale intergouvernementale Vocation africaine, créée en 1992 et implantée à Tunis. Son action se situe dans les zones arides, semi-arides et zones sub-humides sèches de la région sahélo-saharienne. Ses membres comprennent 25 pays africains, 7 pays non Pays africains, 13 organisations (organisations représentant l'Afrique de l'Ouest, de l'Est et du Nord, les Nations Unies) et 3 organisations non gouvernementales. La mission de l'OSS est d'accompagner ses pays membres africains dans la gestion durable de leur ressources naturelles dans un contexte de changement climatique particulièrement défavorable. Le principe d'action OSS est de aux côtés des États membres et des organisations et de jouer le rôle d'initiateur et de facilitateur de partenariats sur des sujets liés à la gestion des ressources naturelles et à l'environnement protection. Dans le cadre de ses missions de bonne gouvernance environnementale dans son domaine d'action, l'OSS coordonne plusieurs actions visant à développer des méthodes et outils dédiés à la gestion et à la protection des ressources naturelles et adaptation aux impacts du changement climatique. L'OSS apporte à ses membres et partenaires un soutien technique et institutionnel permettant élaboration de demandes de projets pour faire face aux impacts du changement climatique et contribuer aux efforts d'adaptation et d'atténuation. Ainsi, afin de mieux adapter ses services et d'encourager la mobilisation de ressources financières pour ces demandes de projets, l'OSS se positionne comme un agent (agence régionale de mise en œuvre) entre les

fonds climat et ses membres et partenaires. Dans ce Dans ce contexte, l'OSS a été accrédité en tant qu'entité d'exécution par le Fonds pour l'adaptation en 2013 et par le Fonds vert pour le climat – GCF en octobre 2017. Ces deux accréditations renforcent l'OSS facilitant rôle de partenariat et lui permettre de mobiliser des fonds et ainsi de contribuer à la mise en œuvre des politiques et stratégies liées à l'environnement et au développement durable de ses membres et partenaires. A ce titre, l'OSS réalise des activités de supervision de la mise en œuvre des projets et des programmes sur l'adaptation et / ou l'atténuation des effets des changements climatiques, y compris les assistance aux autres pays souhaitant mettre en œuvre un programme de préparation.

2. DÉFINITION DE L'EMPLOI

Sous la responsabilité du coordinateur du programme environnement et sous la supervision responsable des la composante climat, l'expert environnemental sera appelé à apporter son soutien à la réalisation de les activités du programme, en particulier les activités suivantes: Support technique et analytique:

- Contribuer au processus de sélection environnementale et sociale des activités spécifiques aux projets réalisées par les partenaires d'exécution et les consultants;
- Veiller à ce que des mesures appropriées pour atténuer les effets environnementaux et les impacts sociaux sont proposés et observés;
- Superviser le travail des consultants, examiner et évaluer les livrables fournis et faire des recommandations pour leurs améliorations;
- Veiller à ce que les mesures d'atténuation des impacts environnementaux et sociaux liés au projet soient mis en œuvre conformément au CGES ou aux PGES spécifiques au projet. 1 <http://www.oss-online.org/fr> Le développement de projets:
- Soutenir l'appel aux processus de proposition de projet au besoin;
- Soutenir le programme dans l'examen des projets et la sélection des documents de projet bancables;
- Contribuer à la préparation de projets par la rédaction de

notes conceptuelles et l'évaluation de rapports, et effectuer des missions de diligence raisonnable;

- Entreprendre la recherche documentaire nécessaire à l'élaboration de nouvelles notes conceptuelles, notamment en consultant les contributions déterminées au niveau national (CDN), les communications et mises à jour biennales dans le cadre de la CCNUCC;
- Calculer ou valider les indicateurs prévus pour l'évaluation des impacts des projets et en particulier notamment ceux liés à l'atténuation et à l'adaptation;
- Recueillir les rapports de projet et autres livrables et s'assurer qu'ils sont exécutés conformément avec le contrat ou l'accord. **Gestion de projet:**
- Mise à jour régulière des fichiers et documents des projets assignés;
- Assurer la préparation des rapports d'étape, des rapports annuels et des mises à jour périodiques des projets assignés;
- Fournir un soutien logistique pour l'organisation d'événements, d'ateliers et de réunions et prendre minutes à différents événements pour les projets assignés;
- Contribuer au renforcement des capacités, à la gestion des connaissances et aux activités de communication liés à l'atténuation des CC.

Autres activités du programme Environnement:

L'expert associé sera également impliqué dans l'exécution et le soutien de toutes les autres activités du Programme Environnement. Cela comprendra les tâches liées à l'expertise requises pour les différents projets du programme Environnement. L'expert soutiendra les équipes de projet et les activités quotidiennes de l'OSS.

3. PROFIL REQUIS

Éducation

Détenir un diplôme d'enseignement supérieur (Bachelor + 4) (Ingénieur ou Master) en environnement sciences, agronomie, agroéconomie, gestion des ressources naturelles ou tout autre domaine connexe. Expérience

- Avoir au moins 05 ans d'expérience professionnelle pertinente dans une institution nationale, organisation internationale / de développement;
- Avoir une expérience dans les domaines liés au changement climatique, spécifiquement axé sur la surveillance de l'impact

– outils d'évaluation;

- Avoir une bonne connaissance des enjeux et défis de la région et en particulier des Pays d'Afrique de l'Est;
- Expérience avérée dans la conception de projets, y compris le soutien à l'examen / développement de projets concepts et documents, plans de travail et budgets est un atout.

Conditions à remplir et qualifications requises:

Le demandeur doit remplir les conditions suivantes:

- Soyez enthousiaste et capable d'apprendre rapidement de nouveaux concepts et de prendre des initiatives;
- Être capable de gérer ses responsabilités avec précision et dans les délais;
- Avoir une grande capacité d'analyse, de synthèse et d'écriture;
- Avoir une bonne connaissance des nouvelles technologies de l'information et une bonne maîtrise des fonctions logiciels (traitement de texte, messagerie et Internet);
- Avoir une excellente maîtrise des langues anglaise et française. Exigences professionnelles:
- Soyez prêt à travailler avec des personnes de nationalités et de cultures différentes et à voyager différents pays de la zone d'action de l'OSS;
- Être disposé à travailler en équipe, sous pression et à servir d'exemple positif en contribuant à l'esprit d'équipe;
- Prendre des initiatives, être organisé avec une planification axée sur les résultats;
- Soyez ouvert au changement et flexible dans un environnement très dynamique.

Adapte efficacement son / sa approche pour suivre l'évolution des circonstances ou des besoins.

Écoutez et partagez activement vos connaissances spontanément.

4. RÉMUNÉRATION

La rémunération varie entre 1800 000 et 2200 000 USD sur la base d'années de expérience professionnelle et montrant l'interaction avec la gestion administrative. Cette rémunération globale correspond à une rémunération mensuelle brute soumise à un 10% mensuel déduction, correspondant aux cotisations au régime d'assurance OSS. Ces assurances couvrent une assurance maladie, invalidité, décès et accident personnel ainsi qu'une assurance voyage.

5. SOUMISSION DU DOSSIER DE DEMANDE

Le dossier de candidature doit obligatoirement comprendre les éléments suivants:

1. Une lettre d'accompagnement signée adressée au Secrétaire Exécutif de l'OSS;
2. Un curriculum vitae signé; (Utilisez le modèle de CV OSS standard téléchargeable sur le lien suivant): [OSS CV Template];
3. Une copie des diplômes;
4. Autres références jugées utiles.

6. PROCÉDURE DE SOUMISSION ET DATE LIMITE

Les candidatures doivent être envoyées par e-mail à procurement@oss.org.tn Les candidatures envoyées par voie électronique doivent être intitulées: Appel à candidatures: Expert Environnemental Associé au Programme Environnement (OSS) [AC / OSS / ProgEnv_ExpEnv / 160420-11] Date limite de réception: 15 mai 2020 à 23 h 59 (Heure de Tunis). Pour toute demande d'informations supplémentaires, veuillez envoyer vos demandes à: procurement@oss.org.tn
Actualité Ecocitoyenneté Durabilité