



ADRA MADAGASCAR recrute :

Un(e) coordinateur(trice) de projet

(Poste basé à Manakara)

Les candidatures issues des régions de Fitovinany et Atsimo Atsinanana sont fortement encouragées.

La description détaillée du poste est disponible dans les bureaux d'ADRA Madagascar et sur notre site web www.adra.mg/careers/jobs/

Le dossier de candidature doit contenir une lettre de motivation, un CV détaillé, ainsi que les personnes de référence.

Le dossier avec la référence « **Les femmes apicultrices comme moteurs de changement positif à Madagascar – Coordinateur de projet** » doit être envoyé sous forme de fichier PDF unique à l'adresse recrutement@adra.mg

Date limite de candidature : lundi 09 février 2026 à 12 heures

Seules les candidatures sélectionnées seront convoquées.

TERMES DE RÉFÉRENCES

COORDINATEUR DE PROJET

Projet : Les femmes apicultrices comme moteurs de changement positif à Madagascar

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

- **Organisation** : ADRA Madagascar
- **Pays** : Madagascar
- **Zone d'intervention** : Régions de Fitovinany et Atsimo Atsinanana
- **Poste de service** : Manakara, (avec des fréquents déplacements sur le terrain)
- **Durée de projet** : 3 ans
- **Superviseur hiérarchique** : Responsable des programmes – ADRA Madagascar
- **Liens fonctionnels** : Responsable agricole, Assistant MEAL, Assistant Finances et Administration, Spécialiste en communication et marketing

2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le projet « **Les femmes apicultrices comme moteurs de changement positif à Madagascar** », financé par le Gouvernement de la République de Slovénie à travers le Ministère des Affaires étrangères et européennes, et mis en œuvre par ADRA Madagascar en partenariat avec l'ADRA Slovénie, vise à renforcer la résilience économique, climatique et sociale de 500 femmes et jeunes dans les régions de Fitovinany et Atsimo Atsinanana d'ici 2028.

Le projet adopte une approche intégrée combinant :

- Apiculture durable et inclusive,
- Une agriculture intelligente et respectueuse du climat et nutritionnelle,
- La transformation et le développement des produits agricoles et apicultures,
- Accès aux marchés et moyens de subsistance alternatifs,
- Renforcer l'autonomisation économique et le leadership des femmes,
- Résilience de la communauté face aux chocs climatiques

La nature multisectorielle du projet et les exigences élevées en termes de qualité, de coordination et de responsabilité exigent une gestion rigoureuse. Dans ce contexte, ADRA Madagascar **recrute un coordinateur de projet** pour assurer la coordination globale, la qualité technique, la mise en œuvre sur le terrain et le reporting du projet.

3. MISSION

Le coordinateur de projet est responsable du leadership global, de l'orientation stratégique, de la coordination et de la performance du projet, veillant à ce que les objectifs liés à l'autonomisation économique des femmes, à la résilience climatique et aux moyens de subsistance durables soient atteints dans les délais, dans le respect du budget et conformément aux exigences des donateurs et de l'organisation.

4. RESPONSABILITÉS ET DEVOIRS PRINCIPAUX

A. Leadership stratégique, supervision de projet et gestion des risques

- Assurer la coordination globale et l'orientation stratégique du projet.
- Assurer l'alignement des activités du projet, le cadre des résultats et les priorités organisationnelles.
- Traduire les objectifs du projet en plan de travail annuel, budgets et calendriers de mise en œuvre.
- Assurer la cohérence et l'intégration entre l'apiculture, l'agriculture, les moyens de subsistance, le genre et les composantes environnementales.
- Identifier les risques opérationnels, financiers, sociaux, environnementaux et sécuritaires.

- Diriger la planification de la mitigation des risques et coordonner les réponses aux défis ou retards.
- Traiter les goulets d'étranglement de la mise en œuvre, les conflits ou les problèmes de partenariat en coordination avec les parties prenantes concernées.
- Soutenir la continuité du projet lors des chocs climatiques, sécuritaires, politiques ou liés au marché.

B. Gestion d'équipe et renforcement des capacités

- Coordonner, superviser et soutenir le personnel du projet, y compris les spécialistes techniques et les équipes de terrain.
- Clarifier les rôles, responsabilités et lignes de reporting pour éviter les chevauchements et les déséquilibres de charge de travail.
- Promouvoir une culture d'équipe collaborative, inclusive et axée sur la performance.
- Identifier les lacunes de compétences et soutenir le développement du personnel grâce au coaching et à l'apprentissage sur le terrain.
- Veiller à l'application d'approches participatives adaptées aux réalités locales à toutes les phases de la mise en œuvre.

C. Coordination, partenariats et visibilité

- Servir de point central principal auprès des autorités gouvernementales, des partenaires locaux et des leaders communautaires.
- Développer et maintenir des relations de travail efficaces avec les autorités locales et les services techniques décentralisés (MEDD, DREDD, MINAE, DRAE, etc.) ainsi qu'avec d'autres parties prenantes clés.
- Coordonner l'engagement avec les services publics (agriculture, foresterie, genre), les ONG et les partenaires du secteur privé.
- Faciliter les synergies avec d'autres programmes et initiatives opérant dans la zone du projet.
- Soutenir l'établissement et la gestion de partenariats et d'accords avec les coopératives, les prestataires de services et les acteurs privés.
- Assurer une visibilité et une communication appropriées du projet en accord avec les exigences des donateurs.
- Représenter le projet lors de forums de coordination, d'ateliers et d'événements d'apprentissage.
- Soutenir la documentation et la diffusion des résultats clés, des histoires de réussite et des leçons apprises.

D. Gestion financière et administrative

- Coordonner la budgétisation du projet, la planification financière et le suivi des dépenses en coordination avec le personnel financier du Country Office.
- Assurer une utilisation efficace des ressources et le respect des procédures financières des donateurs et des organisations.
- Valider les plans d'approvisionnement et les dépenses majeures liées aux activités du projet.
- Veiller au respect des politiques et procédures de l'ADRA Madagascar, des données, du donateur (Gouvernement Slovène)
- Surveiller l'exécution du budget et proposer des ajustements si nécessaire.

E. Surveillance, évaluation, apprentissage et reporting

- Superviser la collecte, l'analyse et l'utilisation des données de suivi du projet.
- Veiller à la préparation et à la soumission en temps voulu des rapports narratifs et techniques conformément aux exigences des donateurs et de l'ADRA.
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe MEAL pour garantir la qualité des indicateurs, des données et des rapports.
- Surveiller les progrès par rapport aux résultats et aux indicateurs clés.

- Promouvoir la gestion adaptative basée sur le suivi des données, les retours sur le terrain et les leçons apprises.
- Soutenir la préparation des présentations, des mandats et de tout autre document nécessaire à la mise en œuvre du projet.

F. Genre, protection et responsabilité

- Assurer l'intégration de l'égalité des sexes, de l'autonomisation des femmes et de la prévention des violences de type GBV dans tous les volets du projet.
- Promouvoir et faire respecter la protection de la sauvegarde, les normes éthiques, la responsabilité et la protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEA).
- Promouvoir des environnements de mise en œuvre de projet sûrs, inclusifs et respectueux.

5. PROFIL REQUIS

Éducation

- Baccalauréat minimum +5 en agronomie, développement durable, sciences de l'environnement, développement rural ou domaine équivalent.

Expérience professionnelle

- Minimum 5 ans d'expérience professionnelle pertinente, incluant au moins 3 ans en coordination ou gestion de projets de développement.
- Expérience avérée dans des projets liés à la résilience climatique, aux moyens de subsistance, à l'agriculture durable ou à l'apiculture.
- Expérience de travail avec des bailleurs de fonds internationaux et maîtrise des exigences de reporting et de conformité.
- Expérience dans les régions de Fitovinany, Atsimo Atsinanana ou d'autres contextes socioculturels similaires est un atout.

Compétences techniques

- Bonne connaissance des stratégies climatiques et de résilience communautaire.
- Expérience en apiculture durable, agriculture durable et moyens de subsistance adaptés au climat.
- Connaissance de la communauté WASH.
- Bonne compréhension des approches de genre, de jeunesse et d'autonomisation économique.
- Connaissance des systèmes d'alerte précoce et de la gouvernance locale.

Compétences en gestion et coordination

- Excellentes compétences en planification, organisation et coordination.
- Capacité à superviser des équipes multidisciplinaires en milieu rural.
- Solides compétences en gestion des partenariats et en engagement des parties prenantes.

Compétences personnelles

- Leadership, intégrité et un haut sens des responsabilités.
- Excellentes compétences en communication et en animation communautaire.
- Proactivité, autonomie et capacité à travailler sous pression.
- Sensibilité culturelle et capacité à travailler dans des conditions de terrain parfois difficiles.

Traduction

- Maîtrise du **français et du malgache** (oral et écrit) – essentielle.
- La connaissance de l'anglais est un atout.

6. ÉGALITÉ DES CHANCES

ADRA Madagascar s'engage en faveur de l'égalité des chances, de la diversité et de l'inclusion. **Les candidatures féminines sont fortement encouragées.**

7. COMMENT POSTULER

Le dossier de candidature doit inclure :

- une lettre de motivation,
- un CV détaillé,
- le contact des personnes de référence.

Le dossier de candidature doit être envoyé **dans un seul fichier PDF** avec la référence :

« **Les femmes apicultrices comme moteurs de changement positif à Madagascar – Coordinateur de projet** » à l'adresse recrutement@adra.mg uniquement.

Date limite de candidature : lundi 09 février 2026 à 12 heures

Seules les candidatures présélectionnées seront contactées.