



## **Assistant Technique Projet BIODÉV2030 au Bénin**

### **Termes de référence**

Titre du poste :	Assistant Technique du projet BIODÉV2030 - Bénin
Organisation:	Union Internationale pour la Conservation de la Nature (UICN) Co-contractant pour l'appui technique et administratif : Benin Ecotourism Concern (Eco-Benin ONG)
Localisation :	Calavi – Bureau Eco-Bénin
Supervision :	Chef de Programme C, Eco-Bénin, Cotonou En collaboration avec le Coordonnateur Régional de Programme de l'UICN, Dakar
Grade:	P1
Date démarrage :	15 mars 2021
Durée :	Jusqu'au 30 Juin 2022
Work percentage:	100.00%

### **CONTEXTE**

Stopper le déclin de la biodiversité est un impératif urgent pour garantir un accès durable aux biens et services écosystémiques vitaux qui sous-tendent le développement durable de l'humanité, tels que la nourriture, les fibres, le bois, la séquestration du carbone, la régulation de l'eau, etc.

Afin d'inverser la courbe du déclin, il faut créer une dynamique de cohésion catalysant les engagements individuels et conjoints de tous les acteurs - États, secteur privé, organisations de la société civile, peuples autochtones et communautés locales, citoyens, hommes, femmes et jeunes. Les contributions volontaires de ces acteurs pourront servir la construction d'objectifs communs ambitieux visant à stopper le déclin de la biodiversité d'ici 2030 et à restaurer la biodiversité d'ici 2050.

Financé par l'AFD et coordonné par Expertise France, le projet BIODÉV2030 de Facilitation d'Engagements pour la biodiversité vise à lancer un tel mouvement entre États et acteurs non étatiques, tout en favorisant des engagements scientifiques ambitieux et des mécanismes de responsabilité clairs porteurs de changement. Mené simultanément dans 16 pays pilotes, le projet de 2 ans créera les conditions d'un dialogue national impliquant les parties prenantes

autour de 2 secteurs économiques (au moins) stratégiques et pertinents pour les pays. Ce dialogue visera à catalyser des engagements volontaires nationaux et sectoriels concrets permettant de réduire les pressions sur biodiversité au cours de la prochaine décennie.

Le projet soutiendra ce dialogue constructif en s'appuyant sur une évaluation scientifique et un diagnostic des menaces nationales et sectorielles de la biodiversité, en utilisant les différentes données disponibles. Il s'efforcera également de créer une communauté de pratique : des ateliers régionaux, le congrès mondial de la conservation de l'UICN en septembre 2021 à Marseille (France) et la COP15 de la CDB en octobre 2021 à Kunming (Chine) offriront autant d'opportunités de partage d'expériences, de diffusion des bonnes pratiques et de présentation des initiatives des pays « champions », avec l'objectif d'inspirer une mobilisation encore plus large.

L'assistant technique du projet BIODEV2030 est le point focal du projet dans son pays. Il/Elle travaille sous la supervision du Chef de Programme Eco-Bénin, en lien étroit avec le Coordinateur régional de Programme de l'UICN en Afrique Centrale et Occidentale, et collabore avec les collègues régionaux de l'UICN conduisant le projet dans les autres pays, ainsi qu'avec l'équipe mondiale de l'UICN coordonnant le projet avec le donateur.

## **RESPONSABILITÉS**

- Faciliter l'adaptation et la mise en œuvre locale du projet BIODEV2030 de Facilitation d'Engagements pour la Biodiversité au Bénin.
- Soutenir l'engagement d'au moins deux secteurs économiques en faveur de la biodiversité et de la réduction de leurs pressions d'ici 2030.
- Assurer le pilotage et la gestion du projet sous la supervision de l'ONG Eco- Bénin;
- Assurer la coordination avec l'équipe mondiale et les programmes de l'UICN et les collègues travaillant sur le projet dans d'autres pays, pour maximiser les synergies et partager les bonnes pratiques.
- Contribuer au plaidoyer pour le soutien du Bénin en faveur d'un cadre mondial pour la biodiversité post2020 renforcé par des objectifs ambitieux et des mécanismes de mise en œuvre robustes.
- Faciliter l'intégration du Cadre mondial pour la biodiversité post2020 dans le cadre national.

## **MISSIONS SPÉCIFIQUES**

### **1. Élaborer la stratégie de mise en œuvre locale de BIODEV2030, en travaillant en étroite collaboration et avec le soutien du Chef de Programme d'Eco-Bénin et du Coordinateur régional de Programme de l'UICN, et en coordination avec les équipes de projet régionales et mondiales :**

1.1 Identifier les secteurs économiques stratégiques pertinents pour le développement économique national et les pressions sur la biodiversité (actuelles et émergentes), sur la base des données existantes et des évaluations scientifiques, en assurant une consultation étroite avec les membres de l'UICN et les parties prenantes clés du projet au Bénin ;

1.2 Aider à identifier les interlocuteurs, créer et établir les relations avec le gouvernement du Bénin et les parties prenantes (telles que, notamment mais pas

exclusivement, les entreprises locales, les associations sectorielles, les syndicats, les membres) pertinentes et nécessaires à la réalisation du projet ;

1.3 Contribuer à positionner Eco-Bénin et l'UICN, vis-à-vis des gouvernements et autres parties prenantes stratégiques de la région, comme des partenaires techniques clés pour faciliter l'intégration du Cadre mondial pour la biodiversité post2020 dans le cadre national.

## **2. Assurer la planification, la préparation et la mise en œuvre des initiatives de BIODDEV2030 au Bénin :**

2.1 En lien étroit avec le Coordinateur Régional de Programme de l'UICN et l'équipe mondiale de coordination du projet au Siège de l'UICN en Suisse, l'Assistant technique doit préparer et mettre à jour le plan de travail du projet, planifier et organiser les initiatives nécessaires ;

2.2 Développer des TDR pour les ateliers et les prestataires de services, consultants, et organisations de la société civile (OSC) nécessaires à la mise en œuvre des activités approuvées, conformément aux directives et au budget disponible et conformément au plan de travail validé ;

2.3 Assurer le suivi et le reporting des activités et s'assurer que les exigences contractuelles du bailleur de fonds sont respectées dans les temps impartis, y compris la soumission des rapports intermédiaires qualitatifs et financiers.

## **3. Contribuer à la diffusion des apprentissages et des bonnes pratiques, pour soutenir la construction d'une communauté de pratique régionale autour d'engagements multipartites pour la biodiversité :**

3.1 Participer aux ateliers régionaux menés dans le cadre du projet pour partager les connaissances acquises et retours d'expériences, afin de créer une communauté de pratique et faire émerger des coalitions d'acteurs ;

3.2 Assurer tout au long du projet la liaison avec les équipes des programmes au niveau mondial, régional et local de l'UICN pour partager les informations et retours d'expériences sur une base régulière et aussi souvent que nécessaire ;

3.3 Soutenir la stratégie de communication globale du projet en fournissant les informations sur les bonnes pratiques et en aidant à identifier les champions locaux susceptibles de contribuer au plaidoyer pour le soutien du Bénin à un cadre mondial renforcé pour la biodiversité post2020 ;

3.4 Veiller à ce que le travail de l'UICN pour faciliter l'intégration du Cadre mondial pour la biodiversité post2020 dans le cadre national soit efficacement partagé et largement diffusé.

## **4. Autres tâches**

4.1 Effectuer les autres tâches pertinentes assignées par le supérieur hiérarchique et convenues d'un commun accord avec lui.

4.2 Organiser les visites de terrain pour les équipes internes et partenaires externes du projet

Note : Les TDR ci-dessus contiennent les principales responsabilités et fonctions de ce poste. Cependant, dans une organisation en constante évolution telle que l'UICN, les membres du personnel doivent faire preuve de souplesse dans leur approche du travail et être disposés à entreprendre d'autres tâches ne faisant pas partie de leur mandat habituel mais qui pourraient leur être raisonnablement attribuées. Lorsqu'une tâche devient une partie régulière des responsabilités du membre du personnel, les termes de référence doivent être modifiés de

manière concertée entre le responsable, le membre du personnel et l'unité des ressources humaines. N'importe lequel de ces trois acteurs peut lancer une telle concertation.

## **PROFIL :**

### **Qualifications requises**

- Diplôme d'études supérieures (Ingénieur, Master ou BAC + 5) en gestion des ressources naturelles, en socio-économie, développement durable ou dans d'autres domaines connexes,
- Plus de 5 ans d'expérience professionnelle en lien avec des projets ou programmes de plaidoyer avec les pouvoirs publics, la société civile et le secteur privé sur la conservation et / ou la durabilité,
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans en planification et gestion de projets en liens avec la biodiversité, le plaidoyer et les changements climatiques,
- Avoir une expérience avérée à l'organisation d'ateliers, séminaires, webinaires...etc,
- Avoir une expérience prouvée de négociation des contrats avec des résultats positifs,
- Une expérience dans les politiques d'engagement des secteurs public et privé,
- Maîtrise du français avec une bonne pratique de l'anglais.
- Bonnes expériences avec la structure d'appui administratif sera un atout.

### **Aptitudes et compétences requises**

- Bonne connaissance générale du cadre juridique et institutionnel de la biodiversité au Bénin et de certains des 16 pays concernés par le projet BIODÉV 2030
- Expérience confirmée dans la création d'alliances, d'initiatives ou de plateformes mobilisant les capacités des partenaires pour conduire un changement
- Capacité prouvée à faire aboutir des projets de manière agile et proactive, avec une vision optimiste, tout en respectant un cadre réaliste
- Connaissance de la gestion de projet et budgétaire
- Excellentes compétences en communication et en organisation
- Esprit d'équipe solide et bonne capacité à utiliser les réseaux interne et externe
- Une compréhension de l'importance de travailler aux côtés des peuples autochtones et des communautés locales pour obtenir les meilleurs résultats de conservation
- Connaissance des politiques et approches visant à sauvegarder les droits et le bien-être des peuples autochtones et des communautés locales
- Avoir une bonne aisance relationnelle tant au plan personnel que professionnel ;
- Avoir d'excellentes aptitudes à trouver des solutions face aux difficultés et aux obstacles ;
- Avoir la capacité à rendre le travail dans les délais souhaités ;
- Avoir une compétence de leadership bien développés grâce à une expérience profonde de la gestion humaine ;
- Être très organisé, motivé, flexible, analytique et doté d'une réelle envie d'apprendre ;
- Avoir l'esprit d'équipe et d'entraide ;
- Être respectueux, intègre, fiable dynamique et serviable ;

## **Compétences comportementales requises**

- Adhère aux valeurs de l'UICN: transparence, participation du public, respect total des droits de l'homme, et de l'état de droit, promotion de l'égalité des sexes et de l'autonomisation des femmes, engagement pour l'excellence, la responsabilité environnementale, l'intégrité et un comportement éthique
- Adhère à la vision d'Eco- Benin : Eco-Benin aspire à un monde convivial où chaque individu est renforcé pour son bien-être social à partir de moyens innovants de valorisation du capital naturel et de création de richesses durables dont les principes sont : l'écocitoyenneté, le droit à un développement durable, solidarité, la responsabilité, la redevabilité, l'engagement, l'intégrité, la transparence
- Approche proactive de respect des délais et de production des résultats avec une supervision limitée.

## **Atout fondamental**

- **Avoir travaillé une fois avec l'organisation en charge de l'appui administratif et technique avec des résultats satisfaisants serait un atout.**

## **RELATIONS DE TRAVAIL**

**Interne** : l'Assistant Technique du projet travaillera en étroite collaboration avec le Coordinateur Régional de Programme de l'UICN, les Assistants Techniques du Projet au Burkina Faso, en Guinée et au Sénégal, ainsi que l'équipe mondiale (Siège de l'UICN).

Il travaillera en étroite collaboration avec le personnel de l'organisation co-contractante (Eco Bénin) pour l'appui administratif et technique et ses réseaux partenaires indiqués pour l'accomplissement des résultats

**Externe** : pouvoirs publics, chefs d'entreprise, OSC et réseaux d'OSC,

## **À propos de l'UICN**

L'UICN est la plus ancienne et la plus grande organisation internationale en charge de la conservation de la nature, avec plus de 1300 membres, gouvernements et ONG et près de 10000 experts bénévoles mobilisés dans 6 commissions, collaborant avec un secrétariat de plus de 1000 employés dans 50 pays.

La mission de l'UICN est d'influencer, d'encourager et d'aider les sociétés du monde entier à maintenir l'intégrité et la diversité de la nature et à garantir que la pleine utilisation des ressources naturelles est équitable et écologiquement durable. Le Secrétariat, les membres et les commissions de l'UICN travaillent ensemble pour réaliser la vision de l'UICN d'un "monde juste qui valorise et conserve la nature".

<http://www.uicn.org/fr>

<https://twitter.com/IUCN/>

## **À propos d'Eco-Benin ONG**

Eco-Benin est une organisation non gouvernementale, membre de l'UICN, qui a pour mission consiste en la promotion de projets d'écotourisme et de développement local à travers le Bénin, pour un « développement humain responsable, équitable et solidaire ». Eco-Benin utilise l'écotourisme, des initiatives et les pratiques d'adaptation aux changements climatiques

comme piliers économiques du développement des communautés locales, dans des régions où les revenus traditionnellement liés à la pêche ou à l'agriculture sont en baisse, ou dans des localités disposant de patrimoines naturels et culturels menacés de disparition ou mal exploités.

[www.ecobenin.org](http://www.ecobenin.org)

### **COMMENT POSTULER**

Toute personne intéressée par le présent avis est invitée à transmettre sa candidature par courriel à l'adresse [info@ecobenin.bj](mailto:info@ecobenin.bj) en un seul fichier au format PDF avec en objet « **CANDIDATURE AU POSTE D'ASSISTANT TECHNIQUE BIODEV2030 BENIN - NOM ET PRENOMS** »

Ou la déposer sous pli fermé au Secrétariat de l'organisation sis à Abomey-Calavi, Zogbadjè, rue Fin clôture de l'UAC, 5<sup>ème</sup> rue à droite après le portail arrière de l'UAC.

Le dossier de candidature doit comprendre :

1. Une lettre de motivation adressée au Coordonnateur de l'Organisation Eco-Benin;
2. Un Curriculum Vitae détaillé et actualisé mentionnant deux (02) référents ;
3. Une copie légalisée des diplômes obtenus et ;
4. La copie des preuves des expériences professionnelles antérieures (attestations de travail et/ou attestations de bonne fin d'exécution de missions similaires).

La date limite de réception des dossiers de candidatures est impérativement fixée au lundi 22 février 2021 à 18h, heure du Bénin.

Toute candidature qui ne répondra pas au format exigé ne sera pas prise en compte.

***Si nous ne vous répondons pas dans les 2 semaines suivant la date de clôture, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.***