



DESCRIPTION DE FONCTION

Titre	: Landscape Operations Officer - Hautes Terres du Nord
Département	: Conservation/Landscape
Projet	: MG200102 – Revenu Pour la nature Phase2 (RPN2) - MG204501 – Projet d'Agriculture Durable par une Approche Paysage (PADAP) - MG202900 - Eastern Africa Regional Sustainable Forest Strategy
Supervisé par	: Landscape Manager Hautes Terres du Nord
Supervise	: Landscape Administrative and Finance Assistant, Landscape Administrative and Logistic Assistant, Drivers
Classification	: A3- 48
Type contrat	: CDI
Lieu	: Sambava
Date	: Juin 2021

WWF MDCO
P.O.Box 738
(101) Antananarivo
Tél: + 261 34 49 888 04
Tél: + 261 34 49 888 05
Tél: + 261 34 49 888 06
Fax: + 261 20 22 348 88
wwfrep@moov.mg
www.wwf.mg
www.panda.org

I. Mission du Département

La mission du département de Conservation est de conduire la mise en œuvre de la stratégie et du plan de conservation de WWF Madagascar (WWF MDCO) afin de parvenir à des résultats et des impacts conservation transformationnels et durables.

La mission au niveau Paysage est de développer et mettre en œuvre la stratégie de conservation de WWF MDCO et du plan pour le paysage, conformément aux politiques nationales Madagascar, et en conformité avec programme et de gestion de projet les normes du WWF.

II. Mission du poste

Le Landscape Operations Officer a comme fonction principale la gestion opérationnelle (administrative et logistique) des activités entreprises et à entreprendre au niveau du Paysage et à partir du bureau où il est affecté.

Ceci comprend essentiellement

- La gestion du bureau et éventuellement des bureaux rattachés,
- la gestion des ressources humaines,
- la passation de marché et la logistique,
- la gestion des différents contrats et engagements,
- Il/elle aura également à conseiller les responsables techniques au niveau du Paysage et à dispenser, si besoin, des formations pratiques au personnel sur les procédures administratives et financières en vigueur.

III. Principales fonctions et responsabilités

Gestion de bureau

- Veille à l'aménagement interne des bureaux et au respect des conditions minimales d'hygiène, de sécurité et de confort et de respect de l'environnement pour le staff ;
- Assure tous les aspects opérationnels liés aux activités du bureau en collaboration avec les autres membres de l'équipe au niveau du paysage ;



- Organise périodiquement des réunions avec le staff technique au niveau régional en fonction des besoins et en assure le suivi de la mise en œuvre des recommandations identifiées lors de chaque réunion ;
- Superviser la réalisation des contrats avec les bailleurs de fonds des programmes au niveau de la région, et assurer que les obligations du WWF sont réalisées au moment opportun, et suivant les procédures et règles en vigueur ;
- Participe à la compilation et l'analyse des informations concernant la région afin de faciliter la capitalisation des acquis et des leçons apprises et leur partage au niveau de l'équipe du bureau/région.

Gestion des ressources humaines

- Participe à l'organisation des recrutements au niveau local ;
- Supervise la réalisation des différentes formalités d'embauche du personnel ;
- Assure la bonne gestion des dossiers individuels des membres du personnel du bureau ;
- Assiste à la gestion la paie du personnel ;
- Contribue à veiller au respect et à l'accomplissement des différentes obligations sociales, fiscales patronales au niveau local;
- Assiste dans la coordination des évaluations et les formations du personnel du Paysage ;
- Contribue au développement du personnel du Paysage ;
- Contribue à l'élaboration et la mise à jour du Règlement Intérieur du Paysage ;
- Veille au respect des différentes règles et législations régissant le personnel.

Passation de marché et Logistique

- Etablit le plan annuel de passation de marché au niveau du paysage,
- Propose la méthode de passation de marché à utiliser en fonction de la taille des engagements au niveau du paysage (comparaison d'offres informelle, appel d'offres restreint, appel d'offres national (AON), appel d'offres international, appel à manifestation d'intérêt) ; et suivant l'importance et la complexité le soumet à la validation du Senior Procurement Officer
- Assurer la mise en œuvre et le suivi de la publication de la méthode de passation de marché (ouvert, restreinte, directe, etc.) au niveau du paysage;
- Préparer, coordonner les sessions d'évaluation des offres et rédiger/valider les rapports de ces sessions ;
- Coordonner la collecte et revoir les évaluations des prestataires (avant et après les prestations)
- Revoir / rédiger, suivant leur importance et complexité les engagements (passation de marché, contrats, conventions, bons de commande) du paysage pour s'assurer du respect des normes et standards du WWF et des règlements spécifiques des bailleurs
- Valide les besoins avec les différents responsables;
- Supervise le suivi des approvisionnements effectués;
- S'assure de la bonne gestion du patrimoine au niveau du paysage ;



- Coordonne la maintenance des différents équipements et des bâtiments ;
- Coordonne la gestion de stocks et le fonctionnement du magasin (suivi des entrées et sorties) ;
- Coordonne la réalisation des inventaires physiques semestriels des équipements et des stocks ;
- Coordonne l'utilisation du parc de véhicules et la maintenance des véhicules.

Administration

- Etablit les différents contrats, conventions et protocoles d'accord au niveau du paysage, assure la bonne mise en œuvre des contrats/conventions,
- assure les accompagnements des récipiendaires de fonds et veille au respect des obligations des parties contractantes ;
- Veille au respect des clauses des autres contrats liant les projets (contrats avec les bailleurs de fonds, protocoles d'accord ...) ;
- Veille au respect des procédures établies par le Siège et des procédures propres aux différents bailleurs de fonds ;
- Contribue à la mise à jour des procédures au niveau local visant à la bonne gestion des ressources.

Audit

- Prépare tous les dossiers pour les audits internes et externes des projets et est le principal interlocuteur des auditeurs.

Appui

- Appuie le comptable du paysage pour la planification de la trésorerie du paysage et la gestion des cash flows
- Appuie le Landscape finance officer dans l'analyse des écarts de réalisations par rapport au budget et planning du paysage
- Appuie le landscape leader et le landscape finance officer dans le développement du business plan, des propositions de financements et budgets touchant le paysage.

Comptabilité

En tant que AP approver, valide les Bons à Payer dans le système comptable Oracle avant déclenchement du paiement par le AP Super User

Effectuer toute autre tâche demandée par les superviseurs qui entre dans le cadre de ses compétences.

V. Responsabilités en tant que Superviseur

- Assure que la personne supervisée exécute ses tâches conformément aux termes prédéfinis ;
- Appuie/Conseille le supervisé ;
- Effectue une évaluation périodique du supervisé pour une meilleure performance.

VI. Profil



Qualifications/diplômes et expériences

- Etre titulaire d'un diplôme de maîtrise en Administration, Gestion, Management ou autre diplôme jugé équivalent ;
- Expérience évolutive dans la fonction de management ;
- Minimum 5 années d'expérience dans la gestion financière des programmes et projets de conservation ou de développement financés par des bailleurs de fonds ;
- Excellente maîtrise de la langue française, du malgache et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit ;
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint, etc.).
- Bonne connaissance de logiciels comptables (Cashbook, ACCPAC, Oracle) serait un atout.

Qualités et compétences

- Sens de l'organisation, des priorités et des détails ;
- Proactivité, capacité à travailler en autonomie et sens de l'initiative ;
- Esprit d'équipe ;
- Excellent sens relationnel et capacité à dialoguer et à collaborer avec les partenaires ;
- Bonne maîtrise de la communication orale et écrite ;
- Intérêt pour la nature et la préservation de l'environnement ;
- Adhésion aux valeurs de WWF : Courage, Respect, Intégrité, Collaboration.
- Adhésion aux comportements requis au sein de WWF : vise l'impact, collaborer ouvertement, écouter attentivement et innover sans crainte.

VII. Relations de travail

Interne:

Le Landscape Operations Officer travaille également en étroite collaboration avec toute l'équipe du Paysage où il est affecté et avec le staff du WWF en général.

Externe:

Le Landscape Operations Officer est en contact avec les partenaires, les visiteurs et les staffs des autres organismes/entités intervenant dans la préservation de l'environnement, du secteur public et privé, au niveau national et international.

VIII. Résultats attendus:

- Les aspects administratifs, financiers, comptables et ressources humaines du bureau du Paysage sont gérés efficacement pour assurer une gestion efficiente des projets tout en respectant les procédures de WWF et des bailleurs.
- Les obligations périodiques (mensuelles, trimestrielles, annuelles) du WWF et des bailleurs de fonds sont rigoureusement respectées.
- Les interventions au niveau du paysage sont coordonnées pour une bonne synergie entre les interventions et la capitalisation effective des acquis.
- Le bureau est dignement représenté au niveau des partenaires, au niveau national et international.



Préparé par le Superviseur : _____ Date: _____

Approuvé par le P&C Manager : _____ Date: _____

Approuvé par le Conservation Manager (Head of Departement) : _____ Date: _____

Accepté par l'Employé : _____ Date: _____