



Appel à candidature pour le poste de « Chargé-e de gestion de projet Kiwa » au sein du Secrétariat de l'Initiative régionale Kiwa

Secteur : environnement, adaptation au changement climatique
Lieu d'exercice : Nouméa (Nouvelle-Calédonie)

Poste à pourvoir en Septembre 2023

Organisation

Depuis 1997, ONF International, filiale de l'Office National des Forêts en France, intervient dans le monde entier pour la gestion durable des écosystèmes forestiers et la lutte contre le changement climatique. ONFI promeut une approche multifonctionnelle de la forêt au service de la nature, du développement des hommes et des territoires, à travers la gestion de grands projets, l'assistance technique pour la mise en œuvre des politiques publiques et des projets en lien avec la forêt et le climat ; ONFI s'appuie sur de la recherche et développement dans le domaine de la télédétection et de la valorisation de l'information cartographique au service de la restauration des territoires et de la lutte contre la déforestation ainsi que dans l'association des populations à la gestion de leur territoire.
<https://www.onfinternational.org/>

Projet

Kiwa est une initiative régionale originale regroupant des bailleurs internationaux (Australie, Canada, France, Nouvelle-Zélande, Union Européenne) en une coalition récemment mise en place dans la région Pacifique. Cette initiative dotée d'un budget conséquent est gérée par l'Agence française de Développement (AFD) appuyée par un Secrétariat basé à Nouméa. Les projets financés soutiennent les Pays et les Territoires insulaires océaniques dans l'adaptation aux effets du changement climatique, en promouvant des interventions sur les écosystèmes appelées Solutions Fondées sur la Nature.
<https://kiwainitiative.org/>

ONF International est en charge du Secrétariat de l'Initiative dont la mission est d'accompagner l'AFD dans la mise en œuvre de l'ensemble des composantes de l'Initiative Kiwa.

Responsabilités

Le/la chargé(e) de gestion de projet Kiwa appuiera l'équipe du Secrétariat Kiwa dans la gestion de l'Initiative et sera placé/e sous le pilotage direct du Coordinateur Technique Principal du Secrétariat.

Il/Elle se doit notamment de :

- Participer au suivi technique et administratif de projets financés dans le cadre de l'Initiative Kiwa
- Participer au suivi technique et administratif des activités de renforcement de capacités proposées dans le cadre de l'Initiative Kiwa

- Participer au suivi des indicateurs de résultats de l'Initiative, en relation avec les différentes contreparties (partenaires bénéficiaires) participant à sa mise en œuvre
- Participer au suivi des plans d'engagements sociaux et environnementaux des partenaires bénéficiaires
- Participer à la préparation et à la rédaction des termes de références pour des études techniques (faisabilité par ex.), des prestations de capitalisation, d'évaluation et de vulgarisation des projets de l'initiative Kiwa et du programme dans son ensemble
- Participer au suivi administratif et financier des différentes composantes de l'Initiative Kiwa, en collaboration avec le Responsable Administratif et financier du Secrétariat
- Participer à la rédaction en anglais des rapports techniques semi-annuels et annuels de l'Initiative sur la base des rapports périodiques des contreparties (partenaires bénéficiaires)
- Rédiger des documents de vulgarisation relatifs aux projets et aux activités financés par l'Initiative Kiwa, et participer à la mise en œuvre de la stratégie de communication, et en collaboration avec la chargée de communication du Secrétariat
- Participer à la consolidation des informations techniques en vue de présentation, de réunions et/ou de communication
- Contribuer à gérer un espace de stockage d'informations et de partage des données

Compétences recherchées

- Compétences en gestion de projet de développement international, idéalement en gestion des écosystèmes tropicaux et/ou adaptation au changement climatique en milieu tropical)
- Compétences en gestion administrative de projets
- Excellentes qualités rédactionnelles en anglais et capacité à produire des synthèses
- Connaissances des acteurs institutionnels et techniques de la région Pacifique
- Capacité prouvée de travail multitâches et en autonomie
- Rigueur et capacité d'adaptation
- Proactivité

Expériences et formation exigées

- Diplôme en sciences environnementales, économie de l'environnement ou du développement, gestion de projets internationaux, sciences politiques (niveau master II)
- Au moins 2 ans d'expérience dans la conduite et la gestion de projets internationaux
- Expérience dans les pays insulaires de la région Pacifique fortement appréciée
- Une **maîtrise de l'anglais technique** et du français (lus, parlés et écrits), le Secrétariat étant en relation quotidienne avec les acteurs des collectivités françaises et des États étrangers de la région

Caractéristiques du poste

- Localisation : Nouméa
 - CDI régi par le droit du travail néo-calédonien
 - 39 heures
 - 5 semaines de congés payés.
- Rémunération selon expérience

Les CV, accompagnés d'une lettre de motivation, doivent être envoyés à l'adresse suivante : **careers@onfinternational.org** copie **mahe.charles@onfinternational.org** avec comme objet «Chargé-e de gestion de projet Kiwa».