

ASSISTANT·E CHEF·FE DE PROJET (H/F)

FREETOWN, SIERRA LEONE - VSI - 12 MOIS

CONTEXTE

Vous souhaitez œuvrer pour des projets qui ont du sens et des impacts concrets ?

Vous souhaitez agir pour une transition énergétique juste et durable ? Rejoignez-nous !

Créé en 1976, le Geres est une ONG de développement internationale qui œuvre à l'amélioration des conditions de vie et lutte contre les changements climatiques et leurs impacts. En tant qu'acteur de terrain, la transition énergétique est un levier majeur de son action. Pour un changement sociétal ambitieux, le Geres encourage le développement et la diffusion de solutions innovantes et de proximité, il accompagne les politiques territoriales climat-énergie et il mobilise tous les acteurs autour de la Solidarité climatique en les incitant à agir et à soutenir les plus vulnérables.

En Avril 2025, le Geres s'est implanté en Sierra Leone pour la première fois de son histoire, avec un ambitieux projet intitulé Energy for Business (E4B). Financé à 100% par l'Agence Française de Développement jusqu'en Décembre 2028 sur un budget d'envergure (plusieurs millions d'euros), ce projet vise à offrir un accès durable et abordable à l'énergie, pour stimuler le développement économique local, améliorer la sécurité alimentaire et réduire la pénibilité du travail, notamment pour les femmes. En favorisant des solutions énergétiques bas carbone, le projet vise à renforcer la résilience des communautés, capitaliser sur les efforts d'électrification existants et proposer des compléments adaptés pour les productifs.

Pour en savoir plus sur le projet Energy 4 Business (E4B) : <https://www.geres.eu/nos-actions/nos-projets/agir-en-zone-rurale-entrepreneuriat-securite-alimentaire-acces-a-lenergie-durable/>

Le Geres, une organisation engagée !

Conformément à notre [charte éthique](#), nous appliquons, les principes suivants :

- Respect de l'environnement
- Amélioration des conditions de vie
- Respect des cultures et modes de vie
- Respect des principes de loyauté et de transparence
- Respect de la légalité et des droits des salariés
- Principe de sécurité

En pratique, nous nous efforçons au quotidien, et donc aussi dans le cadre de nos pratiques à :

- 🚲 Agir pour le respect de l'environnement en respectant la politique de déplacement professionnel en France qui exclut le recours à l'avion, et en faisant bénéficier nos salarié·es de notre forfait *Mobilité Durable* pour les trajets domicile - travail (covoiturage, vélo, trottinette).
- ♀ Agir pour le respect des droits des femmes et à lutter contre les discriminations liées au "genre". Nous avons par ailleurs mis en place une politique interne de lutte contre les agissements sexistes et le harcèlement sexuel.
- 🗨 Maintenir et développer une cohésion entre nos salarié·es à travers des moments de convivialité organisés par un comité dédié et à encourager les moments de pause en collectif. .
- 💡 Chercher à nous améliorer et à innover, y compris dans notre gestion administrative et dans nos pratiques de travail, notamment à distance.
- 🔍 Respecter la légalité et les droits des salariés : transparence dans notre processus de recrutement, accords d'entreprise, etc.

ACTIVITES DE LA MISSION

L'assistant.e intervient comme un soutien opérationnel pour fluidifier le cycle de projet et joue un rôle de facilitateur local pour l'implantation et la vie de la mission en Sierra Leone. Il·Elle aura pour mission d'accompagner le Chef de projet / Représentant pays dans ses tâches courantes telles que définies ci-dessous.

Il.elle sera en étroite collaboration avec l'ensemble des équipes projet ainsi que celles des services support lorsque les enjeux le nécessiteront. Ainsi, au-delà du projet, il.elle pourra être impliqué.e dans des tâches liées à la liaison avec les réseaux d'ONG et d'organisations internationales, de la communication, du plaidoyer du Geres auprès des autorités nationales et locales. En particulier il.elle sera impliqué.e dans les tâches liées à garantir la qualité et l'impact du projet.

Actuellement la mission déploie le projet Energy 4 Business (2025-2028) dans 4 districts provinciaux, mais il.elle assistera le Chef de projet / Représentant pays dans le développement de nouveaux projets en Sierra Leone, sur les sujets traités par le Geres en Afrique de l'Ouest.

PRINCIPALES ACTIVITES DE LA MISSION

1 / ACCOMPAGNER LA GESTION DU CYCLE DE PROJET

- 🟡 Assister le Chef de projet dans les tâches de mise en œuvre du projet en accompagnant les équipes projet « au quotidien » dans la planification, la coordination, la mise en œuvre et le suivi des activités ;
- 🟡 Participer à la rédaction et suivre les livrables (rapports internes & externes, publications...) ;
- 🟡 Accompagner le monitoring des activités en management du Responsable Suivi et Evaluation du projet E4B (MEAL officer);
- 🟡 Appuyer le MEAL officer dans la collecte de données brutes et en assurer la mise en forme dans les outils développés par le Geres ;
- 🟡 Avec le MEAL officer, assurer l'archivage numérique (SharePoint/Drive) et physique de tous les documents clés du projet (études, rapports, conventions).

2/ PARTICIPER A L'ANIMATION DES PARTENARIATS DU PROJET

- 🟡 Réaliser une cartographie et une veille des partenaires de projets potentiels et les soumettre au Chef de projet. Sur proposition peut être impliqué.e dans la négociation et la rédaction des conventions partenariales ;
- 🟡 Réaliser le suivi, l'évaluation (avec le MEAL Officer) et faciliter le travail avec les partenaires de mise en œuvre, comprendre et favoriser leur implication dans le projet ;
- 🟡 Prévenir et, si nécessaire, participer à résoudre les problèmes et litiges avec les partenaires.

3/ PARTICIPER A L'ANIMATION DE L'EQUIPE & DE L'ANTENNE

- 🟡 Contribuer à l'animation d'équipe à travers la logistique des réunions d'équipe régulières et exceptionnelles (ordre du jour, outils préliminaires...) et des événements internes (teambuilding, célébrations...) ;
- 🟡 Participer aux missions de terrain avec les équipes projet et assurer la couverture médias (photos, interviews...) de celles-ci afin de piloter les prestations externes du Community Manager ;
- 🟡 Assister le Chef de projet et les Deputy Managers dans leur management et particulièrement durant l'intégration de recrues, la formation, le suivi et l'évaluation, la planification et la priorisation du travail.
- 🟡 Accompagner les managers et via eux, l'ensemble des équipes dans le développement de leurs compétences transverses et de leurs aptitudes.
- 🟡 Contribuer à une dynamique d'équipe collaborative et engagée, favoriser l'appropriation des projets par l'ensemble de l'équipe tout au long du cycle de projet, et participer au maintien d'un environnement de travail convivial favorisant la circulation de l'information, le bien-être et de bonnes conditions de travail.

4/ ASSISTER LE CHEF DE PROJET / REPRESENTANT PAYS

- 🟡 Participer à la veille et la prospection de nouveaux financements, opportunités de projets de toute nature, de partenariats et de consortiums;
- 🟡 Participer à la rédaction de concept note ; propositions et documentations de projet avec le Chef de projet / Représentant pays ;
- 🟡 Participer à des événements avec ou en délégation du Chef de projet / Représentant pays ;
- 🟡 Développer et mettre en œuvre sous l'autorité du Chef de Projet / Représentant pays, la stratégie de communication externe et interne du Geres en Sierra Leone, via tous supports, outils et événements.

CANDIDATURE

PROFIL RECHERCHÉ

Formation & expériences

- 🟡 Diplôme de niveau Master (Bac+5) en développement international, coopération internationale, action humanitaire, gestion de projet, relations internationales, sciences de l'environnement, énergies renouvelables, développement rural ou dans tout autre domaine pertinent. **(Exigé)**
- 🟡 Expérience préalable à l'international, notamment en Afrique ou en Afrique de l'Ouest anglophone/expérience de management d'équipes multiculturelles **(Souhaité)**
- 🟡 Expérience en soutien à l'entrepreneuriat local. **(Un plus)**
- 🟡 Expérience sur des projets d'énergies renouvelables, d'accès à l'énergie, d'Usages Productifs de l'Energie (UPE) ou de mini-réseaux solaires. **(Un plus)**
- 🟡 Expérience en gestion de logiciels de reporting de projet (WebMO ou autre). **(Un plus)**

Compétences et Aptitudes

- 🟡 Anglais courant **(Exigé)**

- 🟡 Maîtrise de la gestion du cycle de projet, de la théorie du changement, ainsi que des systèmes de suivi, d'évaluation, de redevabilité et d'apprentissage (MEAL). **(Exigé)**
- 🟡 Excellentes compétences relationnelles et de communication, capacité à collaborer avec des interlocuteurs de cultures et d'horizons variés en Français et en anglais **(Exigé)**
- 🟡 Capacité à développer les compétences de divers publics cibles. **(Exigé)**
- 🟡 Rigueur, autonomie, sens de l'organisation, flexibilité et souci du détail, notamment dans le respect des délais ainsi que d'excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse **(Exigé)**
- 🟡 Maîtrise des enjeux liés à l'énergie, à la lutte contre le changement climatique **(Souhaité)**
- 🟡 Connaissance pratique des approches genre et inclusion, ainsi que des principaux outils utilisés dans les projets de développement. **(Souhaité)**

CONDITIONS

- Statut : Volontariat de Solidarité Internationale
- Mission à temps plein
- Durée minimum 12 mois
- Date de début de mission : Septembre 2026
- Mission basée à Freetown en Sierra Leone avec des missions régulières sur le terrain
- Indemnité mensuelle versée en France : 850 € / mois
- Indemnité mensuelle de subsistance versé sur place : environ 671€ / mois
- Prise en charge d'un trajet A-R domicile / lieu de mission par mission
- Prise en charge des frais de visas éventuels
- Participation aux frais liés à la préparation au départ de La Guilde (Paris) ainsi qu'au briefing au siège du Geres (Aubagne) avant le départ en mission
- Participation éventuelle à la participation à la session d'accompagnement au retour (Paris) ainsi qu'au de-briefing au siège du Geres (Aubagne) en fin de mission
- Congés : 2 jours minimum par mois et les jours fériés du pays de mission
- Couverture santé prise en charge à 100 % par le Geres et La Guilde : CFE (sécurité sociale), complémentaire santé et assistance rapatriement pour le volontaire et éventuellement ses ayants droits

POSTULER À CETTE OFFRE

Merci de postuler en ligne via le lien <http://job.geres.eu/?action=ref&id=199> en joignant votre CV (de 3 pages maximum) et votre lettre de motivation, *impérativement rédigés en anglais*.

Les candidatures seront traitées au fur et à mesure. Le Geres se réserve le droit de clôturer le recrutement avant la date limite de réception des candidatures.