

Termes de référence

Expert(e) Junior ou société de consulting - Algérie

Date limite: 21 juin 2018

Fundación Educación para el Empleo:

Fundacion Educación para el Empleo (EuropEFE) est une fondation à but non lucratif, basée à Madrid (Espagne) et membre du réseau international Education For Employment (EFE) composé d'organisations à but non lucratif gérées localement. Le réseau EFE est leader en matière d'emploi pour les jeunes dans la région du Moyen-Orient et l'Afrique du Nord (MENA).

La mission d'EFE consiste à créer des opportunités de travail pour les jeunes sans emploi au sein de la région MENA grâce à un programme qui unit une formation reconnue mondialement et une initiative de placement et de support aux lauréat(e)s. EFE est pionnier en ce qui concerne l'utilisation d'un modèle innovateur, centré sur la demande d'emploi des jeunes, et singulier dans la région car il mesure les résultats concrets de la création d'emploi plutôt que le nombre de formations d'une manière isolée. Un autre trait distinctif du modèle de EFE est de créer une dynamique entre les leaders d'entreprises et la société civile locaux, des organisations ou affiliées à but non lucratif gérées localement dans chaque pays. Ces leaders jouissent de suffisamment d'influence, de connaissance et de crédibilité pour amorcer un changement durable dans leurs propres sociétés.

EFE a lancé ses programmes en 2006 et, à ce jour, a servi plus de 70.000 jeunes dans la région.

Contexte du Projet:

Le projet «Amélioration de l'emploi des jeunes dans la région MENA-Algérie» se base sur les axes suivants :

- La connaissance approfondie de l'environnement économique et entrepreneurial, comme facteur crucial pour l'orientation des jeunes vers leur insertion professionnelle.
- L'implication active des acteurs impliqués, privés et publics, dans la promotion de l'emploi, afin de mettre en synergie les ressources et les compétences locales et régionales;
- L'amélioration et/ou le développement des services, méthodes et outils d'accompagnement des jeunes chômeurs; et
- La capitalisation de l'expérience afin de permettre à la fois la pérennisation des résultats et la diffusion de l'expérience.

Objectifs et description des tâches :

L'expert junior ou la société de consulting réalisera sa mission en coordination avec ses collègues et sous la supervision directe du Consultant Senior - Coordinateur du Projet et la Chargée Senior de Programmes, ainsi que sous la direction globale du programme au sein d'EFE.

Dans le cadre de l'exécution du projet, les tâches sont les suivantes :

- Traiter un éventail de documents (correspondances, rapports, tableaux, présentations...) au moyen des logiciels informatiques appropriés et rédiger les comptes rendus ;
- Préparer des dossiers pour les réunions en suivant les instructions spécifiques ;
- Mettre à jour et étoffer les différentes bases de données utilisées dans le cadre du projet ;
- Assister dans la gestion du planning, organisation des déplacements de l'équipe projet en Algérie, préparation des réunions et des rendez-vous de travail notamment effectuer les réservations d'hôtels, assurer le suivi des mesures de sécurité et les demandes des autorisations nécessaires ;
- Préparer et organiser les différentes réunions institutionnelles : convocations, préparation des dossiers préalables, réservation de salles, réception des participants ;
- Veiller au bon déroulement tout au long de l'exécution des formations ;
- Assurer une logistique sans faille et préparer les éléments nécessaires au bon déroulement des formations avant leurs démarrages ;
- Coordonner avec le service catering lors de l'exécution des formations ;
- Compiler le cahier de caisse et suivre les règles d'achat (fourniture, services, équipements) ;
- Fournir une assistance bancaire aux fournisseurs et prestataires de service ;
- Community Management et brand management de l'image d' EFE sur les réseaux sociaux ;
- Exécuter toutes autres tâches qui pourraient lui être assignées par le superviseur.

Budget et durée:

Il est prévu que le début de la mission de consultation soit le 02 juillet 2018 et cela jusqu'au 01 juin 2019 (durée tributaire à la disponibilité des fonds). Les propositions présentées devront inclure le CV, une estimation économique taxes comprises (coût mensuel et horaire) ainsi que des références personnes / entreprises / organisations devront aussi être adjoints.

Critères pour la sélection:

- Formation- le/la candidat(e) doit être titulaire d'un diplôme en gestion administrative ou autre diplôme équivalent.
- Expérience- au moins trois ans d'expérience dans un domaine lié à la gestion administrative ou autres domaines pertinents.
- Connaissances linguistiques - Excellente connaissance du français et de l'arabe. Aptitude à lire et à écrire en anglais et participer activement à des réunions tenues en anglais.
- Compétences professionnelles- Maîtrise des logiciels de traitement de texte, de messagerie électronique et de comptabilité (Excel). Aptitude à communiquer de façon claire et appropriée. Aptitude à travailler efficacement avec ses collègues. Aptitude à organiser son propre travail. Connaissance de la thématique de l'employabilité en Algérie et capacité de communication interculturelle.
- Résidence en Algérie
- Avoir une résidence fiscale en Algérie.

- Domiciliation bancaire en Algérie.

Livrables:

Le consultant junior/société de consulting est appelé(e) à soumettre d'une manière mensuelle un rapport d'activité relatant les tâches effectuées par rapport à l'atteinte des objectifs escomptés en français et éventuellement anglais.

Contact chez EuropeEFE :

Merci d'envoyer vos propositions à europa@efe.org , avec **JUNIORCONSULTANTALG** en objet

Date limite de dépôt des candidatures : 21 juin 2018 à midi 12:00

Date de réception de l'email faisant foi.