



OFFRE D'EMPLOI. BIOFORCE RECHERCHE SON/SA

Coordinatrice/Coordinateur des formations compétences

Réf. 17198

Date de l'offre 01.11.2021

Postulez avant le

13.11.2021

BIOFORCE. EMPOWERING HUMANITARIANS. Donner le pouvoir d'agir aux humanitaires : nous croyons à un monde où les besoins des personnes affectées par les crises seront couverts par des professionnels engagés, qui apporteront une aide adaptée et de qualité. Nous sommes une organisation humanitaire qui intervient en préparation et en réponse aux crises issues d'un conflit, d'une catastrophe naturelle ou d'une épidémie. Nous apportons des solutions de formation, d'accompagnement et de structuration pour permettre l'accès à une aide efficace et de qualité aux populations vulnérables.

LE POSTE.

Contexte

Bioforce recherche pour son Centre de Formation Afrique (CFBA) situé à Dakar (Sénégal) son ou sa Coordinatrice/Coordinateur des formations compétences.

Vous aurez pour missions de participer à l'élaboration de la stratégie et au développement de l'offre de formations compétences (formations courtes) du Centre de formation Bioforce Afrique. Vous piloterez la mise en œuvre de l'offre de formations compétences (formation courtes) et vous en assurez la promotion. Pour vous appuyer dans votre activité, vous aurez sous votre responsabilité un chargé de gestion et une chargée des inscriptions

Activités

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable du centre. Vous aurez pour missions de:

Piloter l'élaboration de la stratégie et le développement de l'offre de formation compétences

- Réaliser l'analyse des besoins du secteur et de l'offre concurrentielle
- Assurer une veille sur les évolutions liées à la mise en œuvre d'action de formation professionnelle
- Développer la stratégie de développement de l'offre annuelle FCP
- Construire annuellement le bilan de l'offre FCP N-1
- Etablir annuellement la programmation et la planification de l'offre FCP N +1
- Assurer une veille au niveau du cadre juridique et des dispositifs de financements



bioforce

- Mettre en place et fidéliser un réseau de partenaires du secteur y compris au sein des services des ressources humaines

Coordonner votre activité en interne et externe

- Assurer le management de son équipe
- Assurer la cohérence avec l'ensemble des autres activités menées par l'institut Bioforce, notamment les formations métiers
- Etablir une communication fluide avec les différentes entités de Bioforce impliquées directement et indirectement dans le développement et la mise en œuvre des FCP

Participer à la promotion de l'offre de formations compétence

- Veiller à l'actualisation des informations " FCP " sur les différents supports de communication
- Proposer des actions de communication de relance quand nécessaire
- Participer à la diffusion de l'offre FCP dans les réseaux professionnels concernés

Mettre en œuvre l'offre de formations compétences Bioforce

- Réceptionner les commandes, assurer le bon stockage et la distribution dans les délais
- Garantir la bonne gestion du stock
- S'assurer de la bonne gestion des espaces de stockage
- Assurer les inventaires périodiques du CFBA

Contribuer à la Gestion des Outils et Procédures

- Elaborer et piloter le budget de l'offre FCP
- Mobiliser les ressources nécessaires à la mise en place de notre activité
- Coordonner la mise en œuvre logistique des sessions
- Mettre en place et suivre les partenariats nécessaires à la mise en œuvre des formations délocalisées
- Superviser le suivi administratif et pédagogique des participants
- Assurer le suivi/évaluation des sessions FCP dans une démarche Qualité
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des activités (tableau de bord, etc.)

PROFIL SOUHAITE.

Connaissances & expériences

- Expérience de 3 ans minimum dans l'un ou plusieurs des domaines de responsabilités du poste
- Connaissance des procédures/règles bailleurs
- Connaissance des dispositifs de formation pour adultes ; Maitrise des concepts et outils de suivi-évaluation, mesure d'impact.
- Organisation logistique de sessions de formation
- Maitrise des outils informatiques (Bases de données, questionnaires en ligne, Excel, etc.)
- Réalisation d'enquêtes quantitatives et qualitatives
- Bonne capacité rédactionnelle.
- Expérience en solidarité Internationale
- Langues : Français obligatoire, anglais peut être un atout



Formation

Formation supérieure en gestion de projets, ingénierie de formation ou tout autre domaine pertinent avec le poste ;

Qualités

Vous avez un bon esprit d'équipe et un bon sens relationnel.

Vous savez gérer votre stress et vous êtes en capacité de mener à terme différents dossiers/sujets en même temps et de les suivre avec rigueur.

Vous êtes organisé(e) flexible, autonome, réactif (ve) et vous savez respecter les deadlines.

CONDITIONS.

Date d'intégration	03/01/2022
Statut	Salarié cadre. Salaire selon profil/grille de rémunération
Contrat	CDD 6 mois mi-temps , évolutif vers un CDI temps plein – Contrat de droit sénégalais.
Localisation	Centre de Formation Bioforce Afrique (CFBA), Dakar-Sénégal.

CONTACT.

Merci de transmettre votre CV (4 pages maximum) et votre lettre de motivation par mail, **en indiquant en objet la référence et l'intitulé de l'offre**, à Donald CODJIA, responsable des fonctions supports à rhcfa@bioforce.org.