

## **Coordinateur/Coordinatrice de Projet**

### **Projet DigitalWorks – dans le cadre de la stratégie Digital Transformation Center de la GIZ**

Lieu de Travail : Tunis

#### **A propos de Education For Employment EFE-Tunisie**

La fondation Education for Employment, ONG à but lucratif, membre du réseau international d'ONG Education for Employment (EFE-TUNISIE), créée en 2012 et dont la mission principale est d'améliorer les compétences des jeunes à la recherche d'emploi à travers des programmes de formations complémentaires soft skills et techniques et en entrepreneuriat pour faciliter leur insertion dans le monde professionnel.

#### **A propos du Projet DigitalWorks avec l'appui de la GIZ**

EFE-Tunisie implémente pour le compte de la GIZ le Projet "DigitalWorks", dans le but de promouvoir l'emploi par des formations de courte durée et d'un programme d'alternance en coopération avec des entreprises présentes dans les trois régions de la Tunisie : Tunis, Sousse et Sfax.

L'objectif de ce programme est d'améliorer l'employabilité ainsi que la rétention des talents des professionnels liés à la digitalisation en répondant aux besoins spécifiques des entreprises en Tunisie, et d'appuyer l'égalité des sexes dans ce domaine.

#### **Mission du coordinateur/ coordinatrice du projet DigitalWorks**

Reportant au Gestionnaire de Programme, le Coordinateur du Projet travaillera principalement avec l'équipe de programme EFE-Tunisie et coordonnera avec l'équipe de la GIZ et il/elle aura pour tâches de :

- Coordonner la mise en œuvre des activités et du plan d'opération du projet sur les trois régions Tunis, Sousse et Sfax en concertation avec l'équipe de la GIZ et les partenaires (entreprises partenaires, institutions universitaires de formation par alternance, acteurs de formation courte,...), les accords passés au sein de l'équipe ou les concertations avec le supérieur hiérarchique :
- Contribuer aux différents processus de réalisation du projet avec des conseils techniques pour les deux composantes du projet :

##### **Composante 1 : Formation en mode alternance des bénéficiaires sélectionnés par les entreprises partenaires:**

- Gérer les processus de contractualisation avec des prestataires « institutions universitaires IT » pour la formation par alternance au niveau régional et suivre les prestataires dans la mise en œuvre de leurs prestations
- Organiser l'événement de lancement du projet
- Organiser les ateliers de conception et mise en place du programme de formation par alternance en associant les institutions universitaires sélectionnées et les entreprises IT partenaires
- Assister les entreprises partenaires pour le sourcing et la sélection des candidats pour la formation par alternance
- Gérer le processus et les procédures d'acquisition des laptops au profit des candidats sélectionnés pour le programme de formation par alternance

**\* Composante 2 : Formation courtes des nouvelles recrues et du staff sélectionnés par les entreprises partenaires:**

- Coordination avec le Responsable « Relation avec les entreprises » de EFE-Tunisie dédié au projet pour la collecte des besoins de recrutement et de formation courte auprès des entreprises partenaires
- Coordination avec le Responsable « Relation avec les entreprises » de EFE-Tunisie dédié au projet pour l'organisation de salons de l'emploi et de journées carrière pour appuyer les entreprises IT à sourcer recruter et former les nouvelles recrues ainsi que les membres de leur équipe.
- Coordonner avec l'équipe de formation les actions de formations courtes au profit des entreprises partenaires

**Implémentation des activités du projet et reporting**

- Assurer le reporting du projet selon les exigences du bailleur de fonds GIZ
- Préparer/mettre à jour les rapports d'avancement du projet
- Préparer et soumettre un rapport mensuel d'avancement du projet
- Assurer la liaison avec le comité de pilotage du projet et les partenaires pour identifier et définir les exigences, la portée et les objectifs du projet
- Suivre les exigences de reporting avec l'équipe de la GIZ et assurer le contrôle de la qualité et les délais et assurer la réactivité aux requêtes de la GIZ
- Assurer l'appui à tous les problèmes de mise en œuvre du programme et/ou aux demandes et préoccupations des bénéficiaires
- Soumettre des projections budgétaires pour les activités prévues au cours des prochains mois et trimestres
- Créer et maintenir une documentation de projet complète, des plans et des rapports
- Coordonne avec le Responsable Suivi, Evaluation et Apprentissage (MEL) pour mettre en œuvre un système de suivi d'impact et à atteindre les indicateurs de suivi d'impact
- Documente et communiquer les résultats du projet aux différentes occasions et sous différentes formes
- Conseille son supérieur hiérarchique (Gestionnaire de projet) et l'équipe projet EFE-Tunisie sur toutes questions concernant le pilotage du projet

**Qualifications Requises**

- Expérience professionnelle précédente en tant que coordinateur de projet pendant au moins 4 an(s)
- Maîtrise dans le domaine d'études pertinent, un Master sera un plus
- Connaissance approfondie des procédures de gestion et d'implémentation de projet
- Expérience pratique de la budgétisation et de la rédaction des rapports d'activité
- Excellentes compétences organisationnelles et de gestion du temps
- Excellentes aptitudes à la communication, aux relations interpersonnelles et au leadership

- Capacité à résoudre les problèmes et à être proactif
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale en anglais et en français

### **Comment Postuler ?**

Veillez envoyer toutes les candidatures à [jobs.efetunisie@gmail.com](mailto:jobs.efetunisie@gmail.com) avant le 22 Avril 2022.

Veillez mentionner « Coordinateur de projet » dans l'objet de votre e-mail.