

Le **Cabinet ECR** recrute pour son client **le bureau de la KfW**

01 POINT FOCAL (F/H)

(Réf. PF/KFW/2025 – Poste basé à Antananarivo)

Dans le cadre de la mise en oeuvre du programme FAMINDRA ou Aires Protégées gérées de manière harmonieuse (Faritra Arovana Mirindra) pour une durée de 5 ans le bureau local de la KfW recrute son point focal d'action.

1. MISSION DU POSTE

Se rapportant au Directeur du bureau KfW et avec l'équipe opérationnelle au siège de la KfW à Francfort, le Point focal est chargé du suivi opérationnel du programme FAMINDRA et travaillera en étroite collaboration avec la Délégation de l'Union Européenne à (DUE), les partenaires contractuels malgaches (surtout la FAPBM et MNP) et tous les autres intervenants dans l'exécution de FAMINDRA.

2. ATTRIBUTIONS PRINCIPALES

En tant que point focal, il a pour principales attributions de :

- Soutenir et appuyer la liaison entre la FAPBM, MNP, l'assistance technique, la KfW et la DUE concernant l'action ;
- Collecter et analyser des données et rapports relatifs à l'action et au secteur ;
- Contribuer à la préparation des rapports de l'action, des publications, des présentations, des sites web et autres documents. Aider à la supervision de l'administration des données concernant l'action pour la DUE ;
- Faciliter l'élaboration et la surveillance de l'exécution des stratégies de communication sous forme de publications, de présentations, de sites web, de manifestations publiques, etc.
- Appuyer la FAPBM dans les questions spécifiques à la coopération avec l'UE ;
- Participer et contribuer au dialogue sur la politique du secteur de la biodiversité avec le gouvernement malgache, l'UE et le groupe de bailleurs à Madagascar ;
- Participer activement aux événements et réunions importants de FAMINDRA et du secteur de la biodiversité à Antananarivo ;
- Assurer la liaison et la coordination avec les ministères de tutelle (MEDD, MPEB), les partenaires internationaux du développement et les autres parties prenantes en ce qui concerne FAMINDRA
- Assurer la coordination nationale et régionale avec les interventions de la GIZ, en particuliers pour les projets financés par l'UE ;
- Agir en tant que personne de contact local de la KfW pour FAMINDRA pour la DUE, la FAPBM et MNP
- Préparer et accompagner les missions de l'UE et de la KfW lors de leurs visites à Madagascar.
- Les tâches confiées au Point Focal dans le cadre de la description du poste pourront être complétées ou modifiées.

3. RESPONSABILITES

Lors de l'exécution des tâches, le Point Focal assurera notamment les responsabilités suivantes :

- Assiste et collabore en étroite collaboration avec le Directeur/Directrice du Bureau KfW et avec l'équipe opérationnelle au siège de la KfW à Francfort (i) dans les questions relatives à l'action et au secteur en ce qui concerne l'action FAMINDRA financée par la KfW à Madagascar au nom de l'UE et (ii) dans les tâches administratives relatives à la mise en œuvre de FAMINDRA au sein du bureau de la KfW à Antananarivo (iii) dans toute question relative à l'engagement de l'UE à Madagascar ;
- Assiste la KfW dans la planification, pilotage, le suivi, le rapportage et la coordination de la contribution de l'action FAMINDRA auprès de la DUE et toutes les autres parties prenantes impliquées dans le secteur de la biodiversité (par exemple, les ministères sectoriels, les agences d'exécution du projet, les consultants, les partenaires de développement bi- et multilatéraux et autres) ;
- Soutient la KfW dans la gestion et la mise en œuvre des projets en fournissant des conseils professionnels, si nécessaire, une contribution concrète à l'action ;
- Représente – en consultation avec la FAPBM – l'action FAMINDRA auprès de toutes les parties prenantes du gouvernement malgache et/ou du groupe de donateurs internationaux.

4. ARRANGEMENTS POUR LA MISE EN ŒUVRE

- Le Point Focal sera basé au bureau de la KfW à Antananarivo et contribuera de préférence à plein temps à FAMINDRA.
- Le Point Focal est prévu d'accompagner l'action pendant toute sa durée.
- Des déplacements dans les régions de l'action (5 aires protégées ciblées) sont prévus, environ tous les 2 ou 3 mois.
- Environ un déplacement à Frankfurt par an est prévu.

5. PROFIL

- Etre de nationalité Malagasy ou toute autre nationalité en étant résident à Antananarivo (Madagascar) ;
- Minimum Bac+5 en Economie, management, finances, sciences sociales, sciences de l'environnement, administration d'entreprise ou équivalent ;
- Ayant 03 ans d'expériences professionnelles réussies dans un poste similaire ou de coordination de programme ou de projet financé par les bailleurs de fonds ou d'une coopération internationale. Une expérience professionnelle avec la coopération allemande ou l'Union Européenne serait un atout ;
- Ayant 03 ans d'expérience dans la mise en œuvre, le suivi, le contrôle ou les audits des projets de développement ;
- Ayant 03 ans d'expériences dans la conservation de la biodiversité et du développement durable;

6. QUALITES REQUISES :

- Une maîtrise parfaite du français et un bon niveau d'anglais (*Certificat ou attestation à fournir). La maîtrise du malgache serait un atout ;
- Bonne capacité rédactionnelle et de synthèse ;

- Excellent communicateur et aisance dans les relations publiques ;
- Bon esprit de leadership et gout du travail en équipe pluri disciplinaire ;
- Une connaissance pratique dans l'utilisation des applications MS Office (traitement des textes, traitement des tableaux) ;
- De l'expérience dans la collecte et le traitement des données serait un atout ;
- Faciliter à travailler dans un environnement et un contexte international. Personnalité ouverte et hautement motivée ;
- Autonomie, flexibilité, rigueur, esprit critique;
- Disponibilité à effectuer des missions de terrain – y compris dans les zones rurales éloignées – à Madagascar.

Poste basé à : Antananarivo.



CANDIDATURE A TRANSMETTRE

Merci de nous faire parvenir votre candidature composée de :

- + Votre CV détaillé + photo récente + [contact rapide](#)
- + Votre lettre de motivation indiquant vos prétentions salariales
- + Vos copies de diplôme et autres documents que vous jugerez nécessaires
- + 03 références professionnelles avec contact rapide

Avant le **Samedi 22 Mars 2025**
à l'adresse recruteo@cabinetecr.com

⚡ **Tout dossier non complet sera rejeté** ⚡
⚡ **Seules les candidatures sélectionnées seront conviées aux tests et entretiens** ⚡