



## Job Description – Coordinateur de Terrain

### General purpose of the position

Coordinateur Terrain il / elle de proposer la stratégie régionale en fonction du contexte géopolitique et humanitaire et d'assurer sa mise en œuvre une fois validée. En tant que Coordinateur Terrain, il / elle mobilise les moyens matériels et financiers nécessaires à la bonne conduite des programmes et en supervise la gestion.

Le/la assure principalement l'organisation, la planification et l'évaluation de tous les aspects logistiques des différents projets menés par l'organisation.

**> For all tasks:** The job holder respects the confidentiality of all administrative, financial and HR information.

**Key:** innovator, passion, and sustainability.

**Reporting to:** Senior Project Coordinator

**Responsible of:** SB Espoir & Parrainage Communautaire)

**Collaboration with:** SB Team.

**Contract:** 38H/week for CID + cheque repas+ transport + insurance +telephone.

**Email:** jobs@sboverseas.org

### Overview

#### Mission Générale:

Il lui revient de proposer la stratégie régionale en fonction du contexte géopolitique et humanitaire et d'assurer sa mise en œuvre une fois validée. En tant que Coordinateur Terrain, il mobilise les moyens matériels et financiers nécessaires à la bonne conduite des programmes et en supervise la gestion.

Le/la assure principalement l'organisation, la planification et l'évaluation de tous les aspects logistiques des différents projets menés par l'organisation.

#### Missions principales

**Savoir analyser le contexte de sa zone d'intervention.** Le Coordinateur Terrain doit assurer l'analyse de la situation (géopolitique, humanitaire, socio-économique, culturelle, droit et protection) de sa zone et de son domaine d'action en identifiant les différents acteurs en présence & les problématiques principales. En conséquence, il est de sa responsabilité de proposer et de développer une stratégie opérationnelle en cohérence avec les besoins des populations et la stratégie globale de SB OVERSEAS.

**Garantir la pertinence et qualité opérationnelle.** Le Coordinateur Terrain assure la mise en œuvre et le suivi des actions, en redéfinissant si nécessaire les modalités d'organisation, de pilotage et de suivi des projets afin de les adapter au contexte. Il coordonne les actions à mettre en œuvre, veille à la maîtrise des risques et assure le reporting interne auprès des instances concernées.



**Assurer les relations avec les partenaires de SB Overseas et développer de nouveaux partenariats.** Représentant officiel de SB Overseas dans sa zone (Belgique), le Coordinateur Terrain doit faire le lien auprès des différents intervenants de l'aide, des autorités administratives, politiques et locales, de la société civile et des médias, ainsi que des instances de coordination locales et internationales présentes sur sa zone d'intervention. La stratégie de chacun doit être connue et analysée. C'est également au Coordinateur Terrain de contribuer au renforcement des relations entre SB Overseas et les représentants bailleurs. Il participe à l'élaboration de la stratégie de financement des actions, à la rédaction et à l'introduction des demandes de financement dont il assure ensuite le suivi pendant la phase de réalisation du projet. Enfin, l'identification de nouveaux partenaires opérationnels locaux, afin de collaboration programmatique et de transfert de compétences, peut être un axe important pour le Coordinateur Terrain en fonction des zones d'intervention.

**COMPÉTENCES "SUPPORT"** Au-delà des responsabilités liées aux programmes, le Coordinateur Terrain a également un rôle clé dans la gestion des ressources. Il assure les dimensionnements humain, financier et logistique nécessaires à l'accomplissement des projets de sa zone d'intervention.

Savoir assurer le management des Ressources Humaines (RH) Vous êtes garant de l'application de la politique et des procédures RH de SB Overseas. Vous participez à la mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines (évaluation, formation, mobilité, etc.) en lien avec le siège général.

Savoir superviser les fonctions supports : logistique et finance. – Le Coordinateur Terrain sera chargé de deux projets principaux : le projet parrainage communautaire et le projet SB espoir. En plus de ses missions logistiques, le/la candidat(e) est aussi responsable de la section bénévolat de l'organisation qui est transversale aux différents projets. Le/la candidate doit présenter des qualités essentielles d'organisation solide, des compétences de coordination et de travail en équipe. Le/la candidat adopte une approche logique et analytique des problèmes qu'il peut rencontrer, et présente une efficacité afin de mener à bien les missions malgré les obstacles rencontrés.

– Le Coordinateur Terrain participe à la gestion des moyens logistiques. Adapte et assure l'arbitrage et les priorités sur l'utilisation des moyens disponibles pour le projet Veille et contribue au respect des règles spécifiques à la gestion des achats.

## COMPÉTENCES ANNEXES

### ANGLAIS ET FRANÇAIS

Sait communiquer en anglais et en français avec les équipes, les collaborateurs, les partenaires et les différentes autorités. A la capacité de négocier dans les 2 langues. Dispose de très solides capacités réactionnelles dans les 2 langues. S'exprime aisément à l'oral en public et dans le respect de la fonction de ses interlocuteurs. Comprend facilement ses différents interlocuteurs



## **INFORMATIQUE**

Maîtrise les fonctions informatiques de bases (pack office) Maîtrise les outils de communication informatique (mails, Internet, logiciel de communication, etc.)

## **LE SAVOIR ETRE**

Il est le même pour tout poste terrain. Fait preuve d'adaptabilité et de souplesse, de fiabilité et la solidité, de discernement et d'initiative. Le bon sens n'est cependant pas loin d'être l'outil clé, avec l'empathie, l'écoute et la persuasion.

Vous adhérez à la mission, la vision et les valeurs de SB Overseas ;

- Vous êtes titulaire d'un bachelier dans le domaine logistique/relation publique et vous avez 3 à 5 ans d'expérience de travail dans une fonction similaire.
- Vous avez une expérience de management ,la logistique, recrutement de bénévoles.
- Une expérience de travail avec des bénévoles locale et international.
- Vous avez de bonnes aptitudes organisationnelles, de planification et de suivi.
- Vous êtes capable de fixer des priorités et de bien gérer le stress.
- Vous êtes orienté résultat combiné avec une orientation vers les personnes, vous osez prendre des décisions adéquates pour que les projets réussissent.
- Vous aimez réaliser des tâches opérationnelles et administratives, des réflexions stratégiques et des activités de coaching dans votre domaine.
- Vous prenez des initiatives et pouvez concrétiser des idées
- Vous travaillez bien en équipe, êtes flexible et pouvez assumer vos tâches de manière autonome.
- Vous avez de bonnes compétences sociales, vous êtes communicatif et capable de vous adapter facilement à différents groupes cibles.
- Vous parles Français et l'Anglais.
- vous connaissez le software Logistics.

### **Notre offre**

- Contrat à temps plein, pour une durée indéterminée ;
- Emploi à bruxelles, facilement accessible par les transports publics ;
- Des horaires flexibles et un travail à domicile sont possible/2 jours ;



- Une organisation avec une mission merveilleuse dans un cadre international fascinate.
- Une équipe de collègues et de bénévoles enthousiastes ;
- Salaire compétitif, tenant compte de votre expérience professionnelle pertinente.
- Nous offrons un 13e mois.

Nous menons une politique d'égalité des chances.

### **How to apply**

**Intéressé(e) et enthousiaste ?** Envoyez rapidement votre lettre de motivation avec des références et votre curriculum vitae par e-mail à [jobs@sboverseas.org](mailto:jobs@sboverseas.org)