



Termes de référence

Chargé(e) de projets / Project Officer

March 2023

Supérieur hiérarchique: Grant Manager

Lieu de travail : Genève

Contrat à durée indéterminée

100%

La Fondation

La Fondation Franklinia est une fondation privée de droit suisse créée en 2005 qui soutient financièrement des projets de conservation de la nature. Elle a pour objectif d'assurer la **conservation des espèces d'arbres menacées** à travers le monde et d'en améliorer l'état de conservation.

Depuis sa création la Fondation a soutenu en priorité des actions concrètes de conservation sur le terrain mais également l'établissement et la conservation de collections botaniques, des études taxonomiques, la production de flores, l'élaboration de listes rouges d'espèces menacées, des programmes de réintroductions ainsi que des actions de conservation ex-situ menées par des jardins botaniques.

Elle soutient aujourd'hui en priorité des actions de conservation *in-situ* d'espèces d'arbres menacées et des forêts qui les abritent à travers le monde dans le but d'éviter toute extinction.

La Fondation est placée sous l'autorité d'un **Conseil de fondation** et assistée d'un **Comité d'experts** qui effectue une évaluation technique des projets. En 2018, elle s'est dotée d'un **Secrétariat**, basé à Genève, qui assure la gestion des opérations.

Objectifs

La Fondation soutient aujourd'hui une centaine de projets répartis dans différentes parties du monde, principalement en Amérique latine, Afrique et Asie. Le/la Chargé(e) de projets assistera le *Grant Manager* **dans la gestion des projets financés par la Fondation**. Pour les projets dont il/elle aura la charge les objectifs sont les suivants :



- Participation à l'examen des propositions soumises pour financement en fonction des critères d'éligibilité et des priorités de la fondation ;
- Contribution à la préparation des projets pour analyse par le Comité d'experts et le Conseil de fondation ;
- Etude des rapports techniques soumis pour les projets dont il/elle a la charge ;
- Compilation des commentaires et réponse aux porteurs de projets ;
- Suivi des projets et interactions avec les bénéficiaires y compris par des missions de terrain ;
- Documentation de l'impact des projets dont il/elle aura la charge.

Tâches spécifiques

Pour les projets dont il/elle aura la charge, le/la Chargé(e) de projets remplira les tâches suivantes :

Evaluation des projets

- Lecture des propositions ; évaluation de l'éligibilité ; analyse de la qualité technique et du budget ;
- Insérer les commentaires dans la synthèse à destination du Comité d'experts et du Conseil de fondation ;
- Faire les recherches et vérifications nécessaires ; contacter au besoin des experts pour avoir un avis extérieur et indépendant.

Finalisation des projets

- Communiquer le résultat de l'évaluation aux porteurs de projets ;
- En cas d'évaluation positive, demander une nouvelle version du document de projet prenant en compte les commentaires.

Mise en œuvre et suivi des projets

- Une fois un projet accepté, donner toutes les informations nécessaires à l'Office Manager pour la préparation du contrat de subvention ;
- Effectuer un suivi du calendrier de remise des rapports et des versements ;
- Préparer les textes relatifs aux projets pour le site internet ou tout autre support ;
- Analyser rapidement les rapports techniques ; préparer une synthèse des progrès en fonction des objectifs initiaux et signaler les problèmes éventuels ;
- Analyse des rapports financiers ; s'assurer de la bonne utilisation des fonds en fonction du budget initial ;
- Communiquer les résultats de ces analyses aux bénéficiaires ; les aider dans l'amélioration des rapports et proposer des mesures correctives en cas de problème ;
- Extraire l'impact de chaque projet ;
- Assurer un bon archivage de l'ensemble des documents.



Visite des projets

- Discuter avec le Grant Manager des projets pour lesquels une visite de terrain serait bénéfique ;
- Organiser et mettre en œuvre des visites de terrain en fonction d'un calendrier approuvé par la direction de la Fondation ;
- Préparer les rapports de mission avec des conclusions et recommandations précises ;
- Effectuer un suivi avec les responsables des projets visités afin de s'assurer que les recommandations sont prises en compte.

Autres

- Participer au suivi des activités de la Fondation sous la direction du Grant Manager ;
- Représenter la Fondation lors de réunions techniques ;
- Rester informé(e) sur les recherches et innovations dans le domaine de la conservation des plantes ;
- Contribuer aux publications de la Fondation (newsletters, articles...);
- Effectuer toute autre tâche spécifique à la demande du Grant Manager ou du Directeur Général. Dans une petite structure une certaine flexibilité et une entraide mutuelle sont nécessaires ;

Profil – Expérience

- Master universitaire en environnement, biologie ou expérience jugée équivalente ;
- Intérêt prononcé pour la mission de la Fondation et la conservation de la nature ;
- 3 ans d'expérience au moins dans le domaine de la conservation de la nature avec une expérience de terrain ;
- Bonne connaissance de la botanique et expérience dans la conservation des plantes ;
- Maîtrise de la rédaction de documents de projets ;
- Expérience dans le suivi et l'évaluation de projets ;
- Expérience internationale et multiculturelle ;
- Anglais et français courants ; espagnol ou autre langue souhaitée ;
- Créativité, enthousiasme et esprit d'initiative ;
- Habilité à travailler en équipe dans une ambiance conviviale.

Comment postuler

Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre Curriculum Vitae par e-mail à recrutement@fondationfranklinia.org **au plus tard le 30 avril 2023** en indiquant dans l'objet de votre mail votre nom suivi de la mention « Project Officer ».