

Recrutement : Collaboration communautaire pour la conservation des arbres menacés dans les zones forestières importantes pour les plantes en Guinée

Poste : Assistant du projet Frankinia phase 2 : conservation des arbres menacés en Guinée Maritime.

Horaires : Plein temps, 40 h par semaine

Contrat : Terme Fixe de 35 mois

Salaire : 7.500.000 GNF brut/ mois

Lieu : Conakry avec les sorties sur le terrain

Objectif du poste : ce poste concerne la réalisation du projet financé par la Fondation Frankinia « Collaboration communautaire pour la conservation des arbres menacés dans les zones forestières importantes pour les plantes en Guinée ». Vous travaillerez en collaboration avec les partenaires du projet à la fois au bureau et sur le terrain. Vous organiserez des missions pour la récolte des graines et la surveillance des espèces menacées. Vous assisterez à la formation sur la collecte des graines, les échantillons botaniques, la cartographie des aires protégées et des menaces. Vous travaillerez sur la germination des espèces dans la pépinière de HNG et suivrez l'évolution des espèces, récolterez les données sur la germination et enregistrerez les techniques utilisées. Vous assisterez avec l'organisation des réunions, des ateliers, vous enregistrerez et suivrez les dépenses du projet. Vous assisterez également avec la documentation du projet.

Vous devez être une personne motivée, capable de travailler de manière autonome et en équipe, avec une bonne connaissance de la flore de Guinée. Vous devez être un bon communicateur et être organisé. Vous devez avoir de bonnes compétences informatiques et une connaissance de Microsoft Word et Excel.

Vous n'aurez aucune responsabilité directe de gestion hiérarchique. Vous aurez une certaine responsabilité financière pour les budgets des missions du projet. Vous relèverez du directeur général de HNG et de la coordonnatrice du projet.

Responsabilités

1	Effectuer les missions de terrain, gestion des espèces dans la pépinière. Assister aux formations du projet, à l'identification des échantillons et leurs numérisations.	60%
2	Contribuer à la planification et réalisation des activités du projet pour garantir la livraison des résultats du projet à temps.	15%
4	Contribuer aux préparations des documents du projet et le développement des matériaux du projet.	15%
3	Administration du projet e.g. organisation des réunions, ateliers, missions de terrain, enregistrement des heures du projet et enregistrement et suivi des dépenses du projet.	10%

Spécification de la personne

Indispensable :

- Diplôme de premier cycle en botanique/biologique ou conservation
- Expérience de travail en botanique sur le terrain et diriger une équipe.
- Bien en français écrit et parlé
- Compétent dans l'utilisation de programmes de messagerie électronique, de traitement de texte (Word) et de tableurs (Excel).



- Doit être capable de travailler en équipe et d'effectuer des tâches sur le terrain.

Souhaitable :

- Expérience en comptabilité de projet
- Connaissance de la classification des plantes et de la botanique
- Expérience en formation / enseignement
- Connaissance de la gestion des aires protégées
- Autres langues dont l'anglais et le Soussou

Compétences spécifiques au poste

- Solides compétences en gestion du temps et en priorisation, garantissant une productivité élevée et une sortie en temps opportun.
- Capacité à communiquer avec les collègues, les partenaires de projet et d'autres parties prenantes de manière efficace, positive, respectueux et confiant : face à face, par téléphone et par courriel.
- Capable de prioriser le travail, d'être organisé et de travailler de manière autonome suivant les instructions initiales.
- Expérience de la prestation de présentations orales et de rapports écrits

Envoyer votre CV et une lettre de motivation à Charlotte Couch c.couch@kew.org au plus tard **le 13 décembre 2024 à 23h00**. **Les candidatures sans lettre de motivation ne seront pas prises en compte.**

