



CARE est un acteur majeur de l'aide humanitaire internationale. La Mission de CARE est de renforcer la capacité des populations et apporter des améliorations durables dans les communautés. En Côte d'Ivoire, CARE intervient dans le domaine de la santé, de la Gouvernance, de la Reconstruction et de la Cacao culture. CARE Côte d'Ivoire compte aujourd'hui plus de cent employés répartis sur le territoire national. CARE est une ONG laïque pour qui la prise en compte du Genre et de la Diversité est importante. Pour l'atteinte de ses objectifs programmatiques, CARE Côte d'Ivoire travaille en Partenariat avec le Gouvernement, le Secteur Privé, les Organisations de la Société Civile locales et des Organisations Non Gouvernementales Internationales.

AVIS DE RECRUTEMENT

CARE International Côte d'Ivoire recrute :

UN.E (01) AREA MANAGER (CHEF.FE DE BUREAU)

H/F

Le poste sera basé à Yamoussoukro

RESPONSABILITES DU POSTE

CARE Côte d'Ivoire recherche un(e) Area Manager (Chef.fe de Bureau) pour le bureau de Yamoussoukro.

L'Area Manager est responsable de la supervision globale des activités du bureau dans sa zone géographique, tant sur le plan programmatique qu'administratif et support. Il/elle garantit la mise en œuvre stratégique, opérationnelle et administrative des programmes, tout en assurant la qualité, la conformité et la sécurité des équipes et des opérations. Il/elle encadre directement plusieurs Chefs de Projets/Programmes et veille à la cohérence globale des interventions dans la zone.

Conformément à ses politiques de gestion, CARE International Côte d'Ivoire n'utilise pas les agences de recrutement ou de placement qui facturent les candidats des honoraires de tout genre. Également, nous accordons un droit égal aux opportunités d'emploi à CARE sur base de mérite et sans aucunes formes de distinction basé sur le sexe, race, couleur, religion ou orientation sexuelle.

Conformément aux politiques de CARE International Côte d'Ivoire, toute forme d'assistance en matériel ou autre ressource à un individu ou organisation qui plaide pour, planifie, soutient, s'engage ou s'est engagé dans un acte de prostitution ou de terrorisme est strictement prohibée ainsi que toute forme de harcèlement sexuel, d'exploitation, d'abus sexuels et de conduite grossière ou toutes formes d'actes agressifs.

Sous la supervision du Directeur des Programmes et de la Qualité, et en accord avec la Vision, la Mission et les Valeurs Fondamentales de CARE, le/la titulaire du poste assurera de façon spécifique les principales tâches et responsabilités suivantes :

1. Assurer la coordination et la gestion des programmes

- Superviser la mise en œuvre des projets dans la zone d'intervention
- Veiller à l'atteinte des objectifs programmatiques et des indicateurs
- Assurer la conformité aux politiques internes de l'organisation et aux exigences des bailleurs de fonds
- Garantir le respect des standards de qualité dans la mise en œuvre des programmes.
- Identifier de nouvelles opportunités de projets.

- Superviser les processus de suivi-évaluation et s'assurer de leur utilisation pour l'amélioration continue.
 - Veiller au respect des cadres éthiques, des politiques de sauvegarde et de protection.
- 2. Assurer la gestion des équipes**
- Encadrer, superviser et évaluer les Chefs de Projets/programmes ainsi que le personnel administratif et support de la zone
 - Garantir la bonne tenue des dossiers administratifs et leur conformité aux exigences internes et des bailleurs.
 - Assurer le renforcement des capacités des équipes (formation, coaching, développement professionnel)
 - Faciliter la communication et la coordination entre les différentes équipes (programme, support, administration).
 - Contribuer au recrutement du personnel de la zone en lien avec les RH.
 - Promouvoir un environnement de travail collaboratif, respectueux et motivant.
- 3. Assurer la gestion financière et administrative du bureau de Yamoussoukro**
- Assurer une gestion budgétaire rigoureuse du bureau et des programmes de la zone
 - Veiller à l'application correcte des procédures administratives, financières et logistiques internes.
 - Superviser la gestion des contrats, des approvisionnements et des ressources matérielles.
 - Garantir la bonne tenue des dossiers administratifs et leur conformité aux exigences internes et des bailleurs.
 - Superviser les fonctions support (finance, logistique, ressources humaines, achats) au niveau du bureau de zone
- 4. Logistique et Sécurité**
- Superviser la logistique des opérations (approvisionnement, flotte, équipements)
 - Assurer la sécurité du personnel, des biens et des opérations dans la zone géographique
 - Mettre en œuvre les plans de sécurité et suivre le contexte sécuritaire
 - Assurer une veille sécuritaire continue et alerter la Direction en cas de risque
 - Veiller à la formation du personnel sur les procédures de sécurité.
- 5. Représentation, coordination externe, reporting et communication**
- Représenter l'organisation auprès des autorités locales, partenaires et communautés
 - Participer aux mécanismes de coordination (clusters, groupes sectoriels)
 - Développer et entretenir les relations avec les parties prenantes
 - Contribuer à la visibilité et à la réputation de l'ONG
 - Assurer la production et la qualité des rapports (internes et bailleurs)
 - Partager les informations clés avec la coordination nationale
 - Appuyer la capitalisation des expériences et bonnes pratiques

QUALIFICATIONS-EXPERIENCES ET QUALITES REQUISES

- Un Diplôme d'enseignement supérieur (Bac+4/5) en gestion de projets, relations internationales, développement, Administration/Finance, ou domaine similaire ;
- Expérience significative (5 à 7 ans) dans des contextes ONG/humanitaires
- Expérience en gestion d'équipe et de programmes multi-sectoriels/multi-projets
- Expérience en gestion de budget et compliance bailleurs ;
- Aptitude à gérer de grands groupes ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel avancé, Word, Outlook, PowerPoint) ;

- Avoir une excellente maîtrise (écrite et orale) du français ;
- La connaissance de l'anglais serait un atout ;
- Avoir la capacité de travailler en équipe ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle ;
- Avoir un sens de l'initiative et une bonne capacité d'analyse et de jugement ;
- Flexibilité et grande capacité d'innovation, d'adaptation et d'organisation ;
- Bonne capacité de communication et de relation interpersonnelle ;
- Avoir une bonne connaissance des notions de diversité, d'inclusion sociale, d'intégrité et de redevabilité ;
- Intégrité, capacité à préserver la confidentialité ;
- Agir de sorte à prévenir les erreurs et risques de fraudes ;
- Conscience professionnelle et engagement à respecter les valeurs fondamentales de CARE ;
- Aptitude à entretenir et à maintenir la cohésion et de bonnes relations professionnelles avec ses collaborateurs ;
- Respect des délais, rigoureux, précis et organisé ;
- Aptitude à travailler au sein d'une équipe ;

CONDITIONS DE TRAVAIL

Le/la titulaire du poste reporte directement au Directeur des Programmes et de la Qualité. Le poste sera basé à Yamoussoukro.

Le/la titulaire peut être amené(e) à effectuer des visites dans les zones d'intervention de CARE et peut être affecté(e) partout où CARE trouvera nécessaire pour l'atteinte des objectifs de la mission.

COMMENT POSTULER

Envoyez vos dossiers de candidature avec la mention « **UN.E AREA MANAGER** » contenant une lettre de motivation + la prétention salariale, un Curriculum Vitae, les contacts et les adresses électroniques de trois références à l'adresse électronique suivante : CIV.Recrutement@care.org

Au plus tard le **vendredi 21 août 2026** à 11H00 mn.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.