

AVIS DE RECRUTEMENT

Un.e Coach Gestionnaire d'Activités (CGA) du projet GEDEC

L'association **Miawodo** incubée par l'ONG **Entrepreneurs du Monde** **souhaite recruter 01 Coach Gestionnaire d'Activités (CGA)** en charge de l'accompagnement à la structuration des Opérateurs privés pour son intervention sur la commune Kozah 1, dans le cadre du **projet GEDEC**.

Titre du poste : CGA-Référent projet GEDEC

Postes basés à : Un poste basé à Kara (commune Kozah 1)

Niveau requis : BAC+3 Minimum

Responsable fonctionnel : Responsable de l'accompagnement des OP - Coordinatrice terrain (superviseure)

NOS VALEURS

Notre leitmotiv :

*Ils ne savaient pas **que c'était impossible**, alors ils l'ont fait (Mark Twain)*

- Vous souhaitez vous impliquer au sein d'une organisation à fort impact social ; Dans une ambiance professionnelle et bienveillante ?
- Vous souhaitez rejoindre une équipe dont tous les membres peuvent participer aux organes de décision ?
- Vous partagez nos valeurs : entrepreneuriat, pragmatisme, professionnalisme, approche sociale, audace, confiance dans la réussite, partage de bonnes pratiques, transparence ?

Alors rejoignez-nous ! www.miwodo.org

PRESENTATION

Entrepreneurs du Monde (ONG basée à Lyon, France), incubateur de MIAWODO depuis 2018, accompagne l'association togolaise, spécialisée dans la gestion des déchets, l'insertion professionnelle et l'entrepreneuriat. MIAWODO développe une entreprise école dans la gestion des déchets (seule existante au Togo) et collabore étroitement avec le District Autonome du Grand Lomé (DAGL), le ministère de l'Enseignement Technique et de l'Artisanat (META) et le ministère de l'Environnement et des Ressources Forestières (MERF).

Miawodo est une association de droit togolais incubée par l'association **Entrepreneurs du Monde** installée au Togo depuis 2011. L'association **Miawodo** a pour mission de **donner les moyens aux jeunes et aux femmes vulnérables d'accéder à un emploi durable ou de créer une entreprise pérenne à travers une offre viable de services d'orientation, de formation et d'accompagnement individualisé**. **Miawodo** a également développé une école de formation dans la gestion des déchets et des activités génératrices de revenus dans le secteur de la gestion des déchets. Au cours de ces années d'activités, **Miawodo** a ainsi acquis une expertise dans le secteur de la gestion des déchets et a pu développer des activités génératrices de revenus en lien avec la valorisation des déchets.

A cet effet, **Miawodo**, en collaboration avec une équipe d'EdM, intervient depuis le mois de juin 2023, sur le volet accompagnement des opérateurs privés du projet GEDEC. Ce projet, financé par l'Union Européenne, a

Une autre façon d'accompagner les jeunes à l'emploi durable !

été pensé dans le but **d'accompagner les communes chefs-lieux au Togo, dans la mise en place de services de gestion des déchets et d'assainissement efficaces et conformes aux attentes des populations.**

Afin d'assurer le bon fonctionnement des activités terrain et opérationnelles, **d'accompagnement des opérateurs privés de la filière Déchets**, le Coach Gestionnaire d'Activités (CGA) travaillera sur : **la structuration, le coaching et le suivi des activités des opérateurs** sur la commune, d'une part et d'autre part, **le plaidoyer, la sensibilisation et la formation des opérateurs privés en gestion des déchets et en gestion d'entreprise.**

Ainsi, la présente fiche décrit les activités liées au poste de CGA qui sera basé sur la **commune Kozah 1 (Kara).**

A PROPOS DU POSTE

1. Missions principales

Sous la responsabilité du Responsable d'accompagnement de Miawodo et du Superviseur Gestion des déchets, le/la Coach Gestionnaire d'Activités aura pour tâches principales de :

- Accueillir, conseiller, former, accompagner les opérateurs privés dans toutes les étapes de leurs processus de création et/ou de gestion de leurs entreprises, puis dans la structuration des activités.
- Appuyer et suivre les activités des opérateurs dans le but de répondre au mieux aux besoins de la population et aux attentes de la commune, en collaboration avec ses responsables ;
- Plus largement, développer, mettre en œuvre et suivre les activités pilotes de gestion des déchets dans la commune cible, notamment en matière de pré-collecte et d'assainissement.

2. Activités attribuées au CGA

Activité 1 : Accompagnement régulier et individuel des opérateurs (TPE-Gestion des déchets) - 50%
--

✓ **Sous-activité 1 : Accueil, écoute, orientation les opérateurs privés**

- Enquête de diagnostic des opérateurs locaux de gestion des déchets et contribution aux audits liés aux ouvrages/infrastructures dédiés, mais aussi appui aux équipes municipales ;
- Communication auprès des acteurs (formels et informels) de la gestion de déchets de façon à les intéresser à rejoindre le programme à travers des actions de prospection et de sensibilisation.
- Accueil et écoute des opérateurs privés qui souhaitent se faire former, structurer leurs activités, mais aussi reprendre ou développer leurs entreprises de gestion des déchets.
- Information et orientation des personnes vers les services de Miawodo ou, le cas échéant, vers des structures externes plus à même à accompagner le bénéficiaire pour un besoin précis.
- Identification du public cible en fonction des critères de sélection (motivation, qualification, niveau de pauvreté, etc.).

✓ **Sous-activité 2 : Accompagnement et Formation**

- Formation en entrepreneuriat et en gestion des déchets.
 - Organisation et animation des sessions de formation auprès des bénéficiaires, suivant les modules créés par Miawodo, notamment sur les thématiques de l'entrepreneuriat (*validation d'idée, modèle*

Une autre façon d'accompagner les jeunes à l'emploi durable !

économique, élaboration de plans d'affaires, gestion comptable, gestion de ressources humaines, etc.) et les aspects techniques de gestion des déchets (gestion de la pré-collecte, optimisation des activités, organisation des trajets, etc.).

- Suivi-Accompagnement des opérateurs privés.
 - Accompagnement à la structuration des activités, à l'élaboration du modèle économique des projets des bénéficiaires, ainsi qu'à l'élaboration et au recadrage de leurs plans d'affaires.
 - Coaching, suivi, appui-conseil des bénéficiaires dans la gestion (organisationnelle, comptable, financière et opérationnelle), la structuration du business model, le développement commercial...
 - Suivi-évaluation régulière des entrepreneurs accompagnés.

A ce titre, il/elle peut être amené(e) à appuyer les bénéficiaires dans la formalisation de leur entreprise (démarches légales et fiscales), le démarrage ou le développement des activités, la mise en marché des produits et services et la conception des outils de gestion. Il/elle accompagne chaque bénéficiaire dans l'atteinte de ses objectifs et la viabilité de son entreprise. Le/la CGA doit maîtriser l'élaboration de modèles économiques et de plans d'affaires.

Activité 2 : Pilotage d'activités « Déchets » - 35%

- Être moteur dans le développement d'activités liées à la gestion des déchets dans la commune cible. Ces activités propres à Miawodo sont à créer, à développer et à capitaliser dans chaque commune via des outils spécifiques. *Ex : Réduction du sable (tamis, etc.), tri des déchets, broyage des déchets verts, réduction des déchets à la source (produits générant moins de déchets), collecte de déchets plastiques, compostage des déchets, reconditionnement de lampes solaires...*
- Organiser et gérer les activités déchets dans sa globalité en appui aux équipes des services publics locaux et du Gret :
 - Assurer le suivi opérationnel des activités et intervenir régulièrement en fonction des besoins.
 - Assurer le suivi client et le développement commercial des activités (prospection...).
 - Assurer la sécurité et la bonne santé des équipes intervenantes en leur donnant les moyens d'agir dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
 - Accompagner les opérateurs privés à améliorer la gestion de leur personnel et de leurs équipements techniques.
 - Assurer la sécurité, l'entretien et la maintenance des matériels et équipements de Miawodo dans la commune cible.
 - Planifier et organiser les interventions et le suivi des opérateurs de manière proactive, en lien avec les responsables.
 - Contribuer au plaidoyer auprès des autorités locales en faveur des opérateurs privés.
- Assurer une veille active dans les domaines de la TPE et de la gestion des déchets.
- Rechercher, suivre et participer à la création et au développement de nouveaux partenariats.

Activité 3 : Gestion administrative/RH et suivi des activités - 10%

- Assurer un reporting et un suivi de qualité des activités.
 - Participation aux COPIL locaux de sa commune et rédaction des comptes-rendus ;

Une autre façon d'accompagner les jeunes à l'emploi durable !

- Suivi des indicateurs chiffrés fixés annuellement/mensuellement et le chronogramme des activités ;
- Enregistrement des informations dans les logiciels dédiés ;
- Rédaction des rapports d'activités mensuels et remplir le reporting chiffré.
- Participation au suivi et à l'évaluation des activités à l'aide des outils du projet.
- Participer à la gestion administrative.
 - Organisation et réalisation du suivi autonome et régulier de ses activités en lien avec les autres CGA basés sur les autres communes cibles du projet.
 - Rédaction et envoi de comptes-rendus hebdomadaires de ses activités, objectifs, avancements à son responsable hiérarchique et activités prévisionnelles.

Activité 4 : Autres responsabilités du CGA - 5%

- Représenter Miawodo lors d'évènements auprès des parties prenantes du projet GEDEC, des partenaires et des autorités locales.
- Participer aux réunions hebdomadaires de l'équipe de Miawodo et y partager des informations utiles aux membres de l'association.
- Contribuer à l'élaboration et à la diffusion d'outils de communication sur le programme.
- Participer à l'organisation d'ateliers et autres événements organisés dans le cadre du projet GEDEC.
- Répondre aux sollicitations de ses responsables hiérarchiques sur demande, notamment sur les missions et le suivi terrain.

NB : Ce poste est consacré à 100% à la mission du projet GEDEC (80% de terrain, 20% de bureau). Il peut faire l'objet de modifications et est susceptible d'évoluer en fonction des besoins du projet GEDEC, d'EdM et de Miawodo. Ces modifications seront notifiées par écrit à l'employé.

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

<p>Qualifications :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualifications : Bac+3 minimum en gestion ou management d'entreprise. - Expérience réussie de min. 02 ans dans l'accompagnement des Très Petites Entreprises (TPE). - Expérience avérée dans la formation en entrepreneuriat. - Maitrise parfaitement la langue principale de la commune cible (Kara). - Connaissances et fort intérêt pour la gestion de déchets. - Appétence en protection de l'environnement, en développement durable et local. - Connaissance des acteurs locaux et du fonctionnement des collectivités territoriales, au Togo. 		
<p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les principes de déontologie et de confidentialité. 	<p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sens de l'écoute et de la communication. 	<p>Connaissances :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances dans l'entrepreneuriat et la gestion des déchets

Une autre façon d'accompagner les jeunes à l'emploi durable !

<ul style="list-style-type: none"> - Posséder une forte capacité de rédaction et d'analyse. - Faculté à intervenir sur le terrain. - Maîtriser les notions, les techniques et les outils de communication/sensibilisation. - Utiliser les techniques et outils d'évaluation de l'atteinte des objectifs. - Savoir animer des formations. - Maîtriser les outils informatiques. - Maîtriser les outils de suivi des partenaires et d'animation de réseau (base de données). 	<ul style="list-style-type: none"> - Aisance en expression orale/écrite. - Aisance relationnelle. - Capacité d'adaptation et d'organisation. - Être force de proposition et disponible. - Travail en autonomie. - Capacité à planifier, à anticiper. - Gestion des émotions. - Capacités à gérer les conflits. - Leadership, capacité de conviction... 	<ul style="list-style-type: none"> (déchets solides et liquides). - Utilisation/rédaction d'outils de suivi et de reporting. - Méthodes et techniques de formation/animation. - Concertation et médiation entre acteurs locaux...
---	---	---

CONDITIONS DU POSTE

Type de contrat : Contrat CDD de droit local avec période d'essai de 1 mois

Statut : Agent de maîtrise

Localisation : Poste de CGA basé à **Kara** avec des déplacements sur la commune Kozah 1

Date de prise de poste : Immédiate (Début novembre 2024)

Salaire mensuel : En fonction de l'expérience et de la grille salariale de Miawodo

Etapes de recrutement :

- Passage d'un test écrit au siège de l'association Miawodo (quartier Adidoadin, Lomé) ;
- Si concluant, passage d'un ou plusieurs entretiens avec les responsables.

COMMENT POSTULER

La/le candidat (e) enverra par voie informatique, les documents suivants :

- Une **lettre de motivation** nommée « LM-nom de la/du candidat(e) » (version numérique) ;
- Un **CV** nommé « CV- nom de la/du candidat(e) »

Les fichiers seront acceptés en version Word ou en version PDF (pas de format jpg, png etc...). Merci de ne pas joindre vos attestations de diplôme et autres justificatifs d'identité ou d'expérience. Le candidat indiquera dans sa candidature, une **fourchette de prétentions salariales**. Les dossiers incomplets seront rejetés.

Les réponses sont attendues sur l'adresse mail : contact@miawodo.org et

lisa.ducournau@entrepreneursdumonde.org

Avant 17h30, le dimanche 03 novembre 2024, sous la référence « CGA GEDEC- Kara » (Objet du mail).

Passé cette date, les candidatures seront rejetées.

NB : Dans son approche d'intégration du Genre, EdM-Miawodo porteront une attention particulière aux candidatures féminines.