



## **Ecodev recrute un Chargé des études**

Sous la supervision directe du Secrétaire Exécutif d'Ecodev et en collaboration avec l'Unité de Coordination des Projets et l'Unité de Gestion Administrative, le Chargé des études aura pour mission et tâches :

**Mission principale : Prospection, préparation des appels d'offres, coordination et suivi des études**

### **I. Prospection**

- 1.1 Elaboration d'outils de communication et de références d'Ecodev
- 1.2 Elaboration d'un market profile (Identification des clients potentiels)
- 1.3 Prospection continue
- 1.4 Assurer une veille pour les opportunités : surveiller les appels d'offres nationaux et internationaux pertinents pour Ecodev.

### **II. Préparation des réponses aux Appels d'Offre**

- 2.1. Elaboration des canevas et outils pour répondre aux appels d'offres
- 2.2 Elaboration d'une base de données des CV et leur mise à jour
- 2.2. Préparation des réponses au AO
- 2.3. Gestion des soumissions
- 2.4. Suivi et évaluation des réponses.

### **II. Coordination des études en cours d'exécution**

- 1.1. Gestion de la relation avec le client
- 1.2. Suivi des Planifications (délai, avancement, paiements)
- 1.2. Coordination, contrôle qualité et suivi du déroulement (suivi des rendus)
- 1.3. Clôture des études et archivages des données

### **III. Gestion Administrative et Reporting des Etudes et Missions**

- 3.1. Budget et Finances
  - Elaborer et soumettre pour validation les budgets d'exécution des études/missions
  - Suivre les dépenses et les ressources allouées.
- 3.2. Ressources Humaines
  - Préparer les TDR des consultants à mobiliser et suivre la mobilisation interne ou externe avec le SE et l'UGA.
  - Participer au processus d'élaboration des dossiers contractuels des externe et les engagements avec les internes en lien avec l'UGA et suivre les paiements des consultants
- 3.3. Reporting
  - Faire un tableau de bord des AO et des études encours et le maintenir à jour
  - mettre à jour le module « Appel d'offres » sur le système d'information et le serveur d'Ecodev
  - Faire une note mensuelle sur l'état d'avancement du volet Etudes
  - Faire des bilans et planification trimestrielle pour la Réunion trimestrielle des Chefs de Projets

#### **IV. Autres**

- Maintenir une communication régulière entre le Management d'Ecocodev et les partenaires sur l'avancement des études et des réponses aux appels d'offre.
- Participer aux Réunions des Chefs de Projet
- Identifier de nouvelles méthodologies pour améliorer le volet Etudes.
- Participer à des ateliers et des conférences pour rester à jour sur les meilleures pratiques.
- Établir et entretenir des relations avec des partenaires stratégiques.
- Explorer de nouvelles opportunités de collaboration pour renforcer la position d'Ecocodev.
- Représenter en cas de besoin et sur autorisation Ecocodev dans les forums et les conférences.
- Rédiger des notes sur les résultats des études pour publication sur les RS d'Ecocodev.

#### **V. Profil recherché :**

##### **Qualifications/expériences et compétences :**

- Diplôme universitaire de niveau master en sciences sociales, économie, développement international, études environnementales, ou un domaine connexe.
- Minimum 5 ans d'expérience dont deux ans au moins dans la coordination et la supervision des équipes
- Expérience avérée dans la préparation et la gestion des réponses aux appels d'offre.
- Expérience en gestion de projet, y compris la planification, le suivi, et l'évaluation.
- Bonne connaissance des méthodologies de recherche qualitatives et quantitatives.
- Compétence en gestion de budget et en suivi financier des projets.
- Excellente capacité organisationnelle
- Compétences en leadership et capacité à motiver et gérer une équipe.
- Excellentes compétences en communication
- Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais.
- Fortes capacités analytiques et attention aux détails.
- Esprit d'initiative et capacité à résoudre des problèmes de manière proactive.
- Adaptabilité et flexibilité dans un environnement de travail dynamique.

#### **VI. Langues**

- Maîtrise du Français (écrit et oral) : essentielle.
- Bonne connaissance de l'Anglais et/ou l'Arabe (écrit et oral) est requise.
- La connaissance des langues locales est un atout.

#### **VII. Modalités de Candidature**

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre un dossier de candidature composé de :

- Un curriculum vitae détaillé.
- Une lettre de motivation
- Des copies des diplômes, certificats et attestation de travail.

Les dossiers de candidature complets doivent être transmis par mail, au plus tard le 14 octobre 2024 à 12h, à l'adresse suivante : [recrutement@ecodev.mr](mailto:recrutement@ecodev.mr)

**Seuls les candidats présélectionnés seront contactés par téléphone pour la suite du processus.**