

## TERMES DE RÉFÉRENCE

Intitulé du poste	Coordonnateur de terrain (2 postes)
Projet	Projet de conservation de la faune sauvage et de lutte contre la chasse excessive (WCOP) en Guinée
Date de début	1er mars 2026 (à titre indicatif, sous réserve de la signature du contrat)
Durée	24 mois maximum
Lieu de travail	Faranah, Forécariah ou N'Zérékolé (à déterminer) avec de fréquents déplacements sur le terrain
Superviseur direct	Chef de projet

### 1. Contexte et justification

Le projet de conservation de la faune sauvage et de lutte contre la surchasse (WCOP) vise à renforcer la protection de la biodiversité, à améliorer la gouvernance durable de la chasse et à atténuer les risques de maladies zoonotiques dans les zones de conservation prioritaires en Guinée. Le projet est mis en œuvre par Coginta en collaboration avec des experts de Guinée Ecologie et du Centre de recherche et de formation en infectiologie de Guinée, sous la supervision du Comité mixte de surveillance Rio Tinto–Coginta (JRCOC).

Le WCOP combine des enquêtes communautaires, la cartographie participative, l'élaboration de plans de chasse durables, l'éducation à la conservation et à la santé en milieu scolaire, et des campagnes ciblées de sensibilisation à la sécurité et à la conservation de la viande de brousse.

Pour soutenir une mise en œuvre efficace sur le terrain, Coginta recrute **deux coordinateurs de terrain/chefs de bureaux de terrain**, basé à **Faranah, Forécariah ou N'Zérékolé** (lieux définitifs à déterminer). Les personnes occupant ces postes relèvent du chef de projet et jouent un rôle central dans la coordination des opérations sur le terrain et des activités de sensibilisation communautaire.

### 2. Principales responsabilités

Relevant du chef de projet, les coordinateurs de terrain jouent un double rôle :

- diriger et coordonner la mise en œuvre sur le terrain des activités du WCOP et des campagnes de sensibilisation communautaire, et
- gérer le bureau de terrain de Coginta, en assurant un bon fonctionnement administratif, logistique et opérationnel conformément aux procédures de Coginta.

### 3. Fonctions et tâches

#### A. Gestion et opérations des sous-bureaux

Le coordonnateur de terrain devra :

- Assurer la gestion opérationnelle quotidienne du sous-bureau, y compris l'organisation du bureau, la planification du travail et le respect des procédures de Coginta.
- Assurer la coordination de premier niveau avec le personnel de terrain, les consultants, les géomètres et le personnel temporaire travaillant depuis le bureau de terrain.
- Superviser la logistique et les actifs du bureau, y compris l'équipement, les véhicules, les fournitures et la gestion des stocks.
- Assurer l'utilisation, le stockage et l'entretien appropriés du matériel de projet (informatique, outils d'arpentage, matériel de cartographie).

- Assurer le suivi administratif et financier de base sur le terrain (petite caisse, avances, dépenses liées aux activités), en étroite coordination avec l'assistant financier et administratif.
- Assurer la transmission en temps voulu des documents administratifs, logistiques et financiers du terrain au chef de projet et au bureau de Conakry, selon les besoins.
- Contribuer à la gestion des risques et au devoir de diligence, notamment en matière de sensibilisation de base à la sécurité, de signalement des incidents et de respect des protocoles de sécurité.
- Représenter Coginta auprès des instances administratives et de coordinations locales, selon les directives du chef de projet.

## **B. Soutien organisationnel et logistique aux activités du projet**

Le coordonnateur de terrain devra :

- Organiser la logistique des formations, des ateliers et des enquêtes de terrain, y compris la supervision de l'acquisition et du déploiement du matériel d'enquête (smartphones, batteries, kits d'enquête, etc.).
- Appuyer le recrutement, l'organisation et la supervision des enquêteurs locaux pour les enquêtes communautaires.
- Organiser des ateliers visant à élaborer des plans de chasse locaux conformes à la législation.
- Fournir un soutien organisationnel et logistique aux experts de courte durée.
- Appuyer l'organisation d'ateliers de cartographie communautaire, notamment l'identification et la mobilisation des participants.
- Appuyer les missions de collecte de données sur le terrain menées par l'expert en cartographie communautaire et la mise à jour ultérieure des cartes communautaires.
- Contribuer à l'élaboration des spécifications techniques relatives aux équipements de cartographie communautaire et de collecte de données.
- Appuyer l'organisation de réunions et d'ateliers dans le cadre du programme de sensibilisation scolaire.
- Gérer et contrôler les fonds alloués aux clubs de conservation scolaires.

## **C. Mise en œuvre de campagnes de sensibilisation communautaire**

Le coordonnateur de terrain devra :

- Participer à des sessions de formation dispensées par des experts de courte durée sur les méthodologies de sensibilisation communautaire.
- Mettre en œuvre des campagnes de sensibilisation à la conservation et à la santé dans au moins 50 villages cibles situés dans la zone du projet.

## **D. Coordination, communication et compte rendu**

Le coordonnateur de terrain devra :

- Collaborer étroitement avec l'assistant financier et administratif pour assurer le bon déroulement des activités et des missions d'experts.
- Assurer la liaison avec les experts de terrain pour faciliter et soutenir leurs déploiements sur le terrain.
- En coordination avec le chef de projet, interagir avec les autorités locales, les dirigeants communautaires et les autres parties prenantes, selon les besoins.
- Contribuer à l'élaboration et à la diffusion de supports de communication.
- Contribuer à la rédaction des rapports périodiques du projet, y compris les rapports d'activité et les mises à jour opérationnelles.

## **E. Autres tâches**

- Effectuer toute autre tâche compatible avec les responsabilités du poste afin d'assurer la réussite du projet.
- Fournir un soutien opérationnel à la demande du chef de projet.

#### 4. Qualifications

##### Qualifications et expérience requises

- Diplôme universitaire en gestion des ressources naturelles, en sciences de l'environnement ou dans un domaine connexe.
- Minimum de 5 ans d'expérience professionnelle dans la conservation de la faune sauvage, la sensibilisation communautaire ou les campagnes de prévention liées à la conservation en Afrique.
- Minimum 3 ans d'expérience de travail avec des réseaux associatifs ou une administration décentralisée en Guinée forestière.
- Expérience avérée en gestion de petits bureaux, de bases sur le terrain ou d'unités de projet décentralisées.
- Capacité démontrée à superviser des équipes de terrain, des consultants ou des animateurs communautaires de manière structurée et responsable.
- Une solide connaissance des structures de gouvernance guinéennes, des autorités coutumières et des pratiques de chasse traditionnelles est un atout.
- Expérience en matière de suivi budgétaire, de rapports aux donateurs et de coordination avec les partenaires techniques.
- Excellentes aptitudes en communication, négociation et résolution de conflits.
- Maîtrise du français et des langues locales (Guerze ; une connaissance pratique de l'anglais est un atout.
- Maîtrise des outils informatiques standards (suite MS Office)

##### Compétences interpersonnelles et personnelles (Savoir-être)

- Solides compétences organisationnelles, autonomie et professionnalisme.
- Capacité à travailler efficacement au sein d'équipes multiculturelles et multidisciplinaires.
- Des normes éthiques élevées et une intégrité professionnelle irréprochable.
- Excellentes aptitudes relationnelles et de réseautage.
- Esprit d'initiative, capacité de persuasion et aptitude à résoudre les problèmes.
- Personnalité dynamique, capacité d'écoute active et ouverture à l'apprentissage.
- Solides compétences diplomatiques et grande sensibilité culturelle

#### 5. Conditions

Statut : Contrat à durée déterminée (un an renouvelable)

Durée du contrat : 24 mois maximum

Lieu d'affectation : Faranah, Forécariah ou N'Zérékolé (à déterminer)

Date de début : 1er mars (à titre indicatif, sous réserve de la signature du contrat de projet)

##### Application

**CV et lettre de motivation** à envoyer à [recruitments@coginta.org](mailto:recruitments@coginta.org) (Objet : Coordinateur de terrain WCOP)

**Date limite de candidature** : 18 février 2026

*Although only masculine forms are used in this document, feminine forms are systematically implied. Coginta's recruitment policy promotes diversity and equality. It also aims to increase the representation of women within its workforce, so applications from women are strongly encouraged.*