



## **ASSISTANT(E) JUNIOR DES MARCHES ET ENTREPRISES**

"Au cours du siècle dernier, FF a toujours sauvé des espèces de l'extinction et protégé des habitats de la destruction. Leurs solutions ont toujours été pratiques, efficaces et durables dans les circonstances locales. "

Sir David Attenborough,  
Vice-président FF

# Fauna & Flora International

Fauna & Flora International (FF) sauve les espèces de l'extinction et les habitats de la destruction, tout en améliorant les moyens de subsistance des populations locales. Nos principes directeurs sont de travailler avec et aux côtés des partenariats locaux, d'agir comme un catalyseur du changement, de rendre la conservation pertinente et de fonder les décisions sur des données scientifiques solides. Fondée en 1903, FF est l'organisme international de conservation le plus ancien au monde ; notre travail de conservation, et son impact, s'étend au monde entier.

## Programme Guinée

FF intervient depuis 2019 dans la Réserve de l'Homme et de la Biosphère de Ziama, où travaille en partenariat avec l'autorité étatique responsable de la gestion de la forêt, le Centre Forestier de N'Zerekore (CFZ). La forêt de Ziama est contiguë à la zone protégée proposée de Wonegizi (Liberia), où FF intervient également, et abrite la dernière population d'éléphants de forêt en Guinée. Le travail de FF s'est concentré pour une période sur la protection de cette espèce par le biais d'actions d'urgence visant à atténuer le braconnage des éléphants et à développer des mesures d'atténuation des conflits homme-éléphant.

Cependant, FF reconnaît que les solutions durables doivent être de nature holistique, y compris les questions transfrontalières, et l'équipe guinéenne a passé ces dernières années à collaborer avec d'autres parties prenantes nationales, régionales et internationales, en particulier les communautés locales, dans le but d'aborder la question de l'utilisation durable des ressources et d'assurer la gestion à long terme du paysage forestier de Haute-Guinée. À cet égard, FF s'engage désormais à travailler avec des partenaires pour co-concevoir et développer un projet REDD+ ambitieux pour Ziama, qui vise à générer un financement durable pour une période de 40 ans. Le projet nécessitera de nombreuses consultations, une planification et un renforcement des capacités, ainsi qu'une mise en conformité avec les principes d'intégrité élevée de Fauna & Flora pour les projets carbone basés sur la nature, tout en respectant les normes internationales de tiers.

## L'opportunité

FF recherche un(e) Junior Assistant Agrobusiness et des Entreprises expérimenté(e) pour permettre à notre travail de répondre de manière proactive et de façonner l'agenda des entreprises et des finances de la conservation dans le paysage ZWW entre la Guinée et le Liberia. Le rôle consistera à s'aligner sur la réponse globale de FF au triple défi nature-climat-santé, et à assurer un impact maximal pour la biodiversité et l'environnement dans le paysage ZWW en jouant un rôle important dans le développement d'entreprises de conservation, de chaînes d'approvisionnement et de systèmes de marché démontrables, en travaillant en étroite collaboration avec les communautés locales et le secteur privé et en collaborant avec le personnel technique de l'équipe Social Equity, Agriculture and Enterprise (SAGE).

Vous disposez d'une expérience avérée dans les domaines de la chaîne d'approvisionnement, du marketing, des coopératives/associations d'agriculteurs, des pratiques agricoles ou des programmes connexes. Une expérience préalable de travail dans des organisations internationales de conservation et des entreprises agroalimentaires privées est souhaitable. D'excellentes compétences en communication, notamment en anglais écrit et oral, sont essentielles, tout comme la volonté de voyager et de travailler dans des lieux de projet éloignés.

## Modalités et conditions

<b>Date de début :</b>	Dès que possible
<b>Durée du contrat :</b>	Contrat à Durée Déterminée (CDD) de droit guinéen d'1 an, renouvelable.
<b>Période d'Approbation :</b>	Trois (3) mois
<b>Emplacement :</b>	Ce poste sera basé au bureau de Fauna & Flora à Sérédou, en Guinée, avec des déplacements occasionnels vers les sites du projet, au besoin
<b>Heures de travail :</b>	IL s'agit d'un poste à temps plein, travaillant du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00 avec une pause déjeuner d'une heure. Ces heures peuvent varier en fonction des exigences de l'emploi lors des déplacements sur le terrain.

## Description du poste

**Titre du poste :** Assistant(e) Junior des Marchés et Entreprises

**Sous la responsabilité de :** Assistant(e) Technique des Marchés et Entreprises

### Objectif général

En collaboration et sous la supervision de l'Assistant(e) Technique des Marchés et Entreprises Ziama et du Spécialiste technique – Entreprises, l'Assistant(e) Junior des Marchés et Entreprises appuiera l'Assistant(e) technique des Marchés et Entreprises à ce que les approches de systèmes de marché, le développement d'entreprises communautaires, le développement de chaînes de valeur et les opérations de microcrédit soient mis en œuvre de manière techniquement solide, et que l'impact de ce travail soit clairement communiqué en interne.

### Relations clés

**Internes :** Technical Spécialiste, REDD+, Ziama, Responsable du paysage – Guinée Forestière ; Assistant Techniques, Spécialiste technique – Entreprises (Royaume-Uni) ; Chargé(e) de programme – Agriculture (Royaume-Uni) ; personnel du programme Guinée.

**Externes :** Communautés locales, entreprises locales, banques rurales et institutions financières, partenaires locaux.

## Responsabilités spécifiques

### Mise en œuvre technique

- Contribuer à l'identification et à l'analyse des chaînes de valeur agricoles prioritaires autour de la réserve de Ziama ;
- Appuyer l'Assistant(e) technique des Marchés et Entreprises dans la collecte de données économiques et financières auprès des bénéficiaires dans les villages cibles autour de Ziama
- Appuyer l'Assistant(e) technique des Marchés et Entreprises dans la mise en œuvre des activités d'appui aux entrepreneurs agricoles, coopératives et PME dans la région de Ziama ;
- Participer à l'organisation des sessions de formations en gestion, entrepreneuriat, marketing et transformation agroalimentaire ;

- Participer à l'identification et à l'analyse des chaînes de valeur agricoles prioritaires
- Appuyer l'Assistant(e) technique des Marchés et Entreprises les activités de production, transformation, stockage et commercialisation
- Contribuer à l'amélioration des pratiques économiques des producteurs et entrepreneurs
- Appuyer l'Assistant(e) technique des Marchés et Entreprises la promotion des produits agricoles locaux et à valeur ajoutée
- Accompagner les entrepreneurs, coopératives et PME dans la structuration de leurs activités
- Appuyer l'Assistant(e) technique des Marchés et Entreprises l'élaboration de plans d'affaires simplifiés et de budgets prévisionnels
- Contribuer à l'analyse de la rentabilité des microprojets appuyés VSLA
- Faciliter l'accès des bénéficiaires aux marchés, intrants et services financiers

### **Suivi, évaluation et collecte de données**

- Collecter les données économiques et sociales auprès des bénéficiaires
- Contribuer au suivi des indicateurs clés (revenus, emplois, production, ventes)
- Appuyer l'Assistant(e) technique des Marchés et Entreprises **dans** la mise à jour des bases de données et outils de suivi
- Participer aux missions de terrain de suivi des activités
- Participer au suivi des indicateurs de performance économique (revenus, emplois, production) ;
- Appuyer l'Assistant(e) technique des Marchés et Entreprises **dans** la capitalisation des bonnes pratiques et des leçons apprises.

### **Rapport, Communication et Administration**

- Travailler en étroite collaboration avec les équipes terrain et les partenaires locaux ;
- Participer aux réunions techniques et aux missions de terrain ;
- Appuyer l'Assistant(e) technique des Marchés et Entreprises dans les activités de communication liées à l'agrobusiness (notes, fiches, présentations).
- Contribuer à la rédaction des rapports d'activités (mensuels, trimestriels)
- Appuyer l'Assistant(e) technique des Marchés et Entreprises la documentation des bonnes pratiques et des leçons apprises
- Participer à la préparation de notes techniques et de synthèse
- Contribuer à la rédaction des rapports d'activités (mensuels, trimestriels)
- Participer à la préparation de notes techniques et de synthèse des Marchés et Entreprises et du programme.

### **. Formation et renforcement des capacités**

- Appuyer l'Assistant(e) technique des Marchés et Entreprises l'organisation des formations en entrepreneuriat, gestion financière et marketing
- Participer à l'animation de sessions de sensibilisation et de coaching
- Appuyer l'Assistant(e) technique des Marchés et Entreprises la préparation des supports de formation (modules, fiches techniques, présentations)

### **Coordination et appui opérationnel**

- Travailler en collaboration avec les équipes techniques et partenaires locaux
- Participer aux réunions de coordination et ateliers techniques
- Appuyer l'Assistant(e) technique des Marchés et Entreprises dans l'organisation logistique des activités terrain liées à l'agrobusiness

#### Autres tâches

- Accomplir toute autre tâche en rapport avec le poste, telle que demandée par le Responsable hiérarchique.
- Voyager fréquemment sur les sites du projet, y compris dans les zones rurales éloignées.
- Respecter l'ensemble des politiques organisationnelles, des exigences en matière de santé et sécurité, ainsi que la législation locale
- Travailler dans le respect total des protocoles FF, en veillant à ce que le travail soit réalisé dans le respect de la qualité et du budget.
- Travailler en tant que membre actif de l'équipe d'Afrique de l'Ouest et assister aux réunions de l'équipe du Liberia, de la RDC et de la Guinée, selon les besoins.

## Specifications de la Personne

	Essentiel	Souhaitable
<b>Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellentes aptitudes à la communication et aux relations interpersonnelles</li> <li>• Solides compétences en communication écrite, y compris la rédaction de rapports</li> <li>• Bonnes compétences en matière de facilitation et de formation</li> <li>• Compétences avancées dans Microsoft Office, notamment Outlook et Excel</li> <li>• Maîtrise français écrit et parlé</li> <li>• Maîtrise de la conduite moto tout terrain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences avérées en matière de gestion financière et budgétaire</li> <li>• Expérience de l'établissement de rapports pour plusieurs gestionnaires ou projets</li> </ul>
<b>Connaissances et expérience</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme en administration des affaires, en développement rural, en agroalimentaire, en économie agricole ou dans tout autre domaine pertinent de la gestion des ressources naturelles, ou expérience équivalente.</li> <li>• Une expérience substantielle et des antécédents pratiques avérés dans les domaines de la chaîne d'approvisionnement, du marketing, des coopératives/associations d'agriculteurs, des pratiques agricoles ou des programmes connexes.</li> <li>• Expérience avec les petits exploitants agricoles et soutien aux initiatives axées sur le marché.</li> <li>• Expérience préalable de la collaboration avec des organisations communautaires, des ONG ou des gouvernements dans le cadre de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience de travail dans le domaine des certifications, par exemple la certification biologique et du commerce équitable</li> <li>• Expérience de l'utilisation de l'approche du développement participatif des systèmes de marché (DPSM).</li> <li>• Expérience préalable de travail au sein d'organisations internationales de conservation et d'entreprises agroalimentaires privées.</li> <li>• Expérience dans la mise en œuvre d'outils de numérisation des agriculteurs au niveau communautaire, tels que les alertes précoces aux parasites, les prévisions météorologiques, les informations sur les marchés, les plateformes de marketing en ligne.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>programmes liés à l'agriculture, à la chaîne de valeur et au marketing.</li> <li>Expérience d'un large éventail de systèmes de déclaration des donateurs et d'exigences de conformité.</li> </ul>	
<b>Qualités comportementales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Engagement envers la mission et les valeurs de FF</li> <li>Établir des relations personnelles et organisationnelles positives, travailler et communiquer efficacement entre les équipes, les partenaires et les disciplines, en faisant preuve d'un engagement envers l'inclusion et la sensibilité culturelle.</li> <li>Volonté de voyager régulièrement et de travailler dans des endroits éloignés où les ressources et les commodités sont limitées pendant de longues périodes.</li> <li>Faire preuve d'un bon jugement sous pression</li> <li>être accessible et adopter une approche proactive et préventive du travail</li> <li>Être à l'aise pour travailler de sa propre initiative, faire preuve d'ingéniosité et gérer les tâches de manière autonome.</li> <li>Bon esprit d'équipe, capable de développer d'excellentes relations personnelles et organisationnelles.</li> <li>Construire des relations personnelles et organisationnelles positives</li> <li>Engagement avéré en faveur de la conformité de l'organisation et des donateurs</li> <li>Flexibilité pour répondre aux exigences de fonctionnement dans différentes cultures</li> </ul>	
<b>Autre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Droit de travailler en Guinée</li> </ul>	

## Comment postuler

Les candidatures, composées d'une lettre de motivation expliquant pourquoi vous pensez que vous devriez être pris en considération pour ce poste avec mention d'une proposition de salaire et de votre disponibilité à occuper le poste, d'un CV complet (adapté au rôle tel qu'il est annoncé, mettant en évidence l'expérience et les réalisations pertinentes) et des coordonnées de deux personnes de référence (qui ne seront pas contactées sans votre autorisation) à adresser à [FFIGuinee.Jobs@fauna-flora.org](mailto:FFIGuinee.Jobs@fauna-flora.org).

Veuillez indiquer dans l'objet de votre mail de candidature la mention « **Assistant(e) Junior Marchés et Entreprises** »

La date limite de dépôt des candidatures est le **23 Mars 2026 à 17h00**. Les entretiens sont susceptibles d'avoir lieu au cours de la semaine commençant le **30 Mars 2026**. Les candidats sélectionnés pour un entretien seront contactés par e-mail ou par téléphone - veuillez préciser votre méthode de contact préférée

dans votre lettre de motivation et indiquer où vous avez vu l'annonce du poste.

Malheureusement, en raison des ressources limitées et du nombre élevé de candidatures que nous recevons, nous ne sommes en mesure de contacter que les candidats présélectionnés. Si vous n'avez pas de nouvelles de notre part dans les quatre semaines suivant la date de clôture, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue à cette occasion.

## Valeurs de Fauna & Flora

Les valeurs sous-tendent ce que nous sommes et comment nous agissons. De même que les valeurs façonnent notre identité en tant qu'individus, elles nous définissent en tant qu'organisation, créant la culture du succès qui fait la renommée de FF. Nos collaborateurs illustrent nos valeurs communes, qui sont interconnectées et interdépendantes :

- Nous agissons avec intégrité
- Nous collaborons
- Nous nous engageons
- Nous sommes solidaires et respectueux
- Nous faisons avancer les choses

### Candidats handicapés

FF encourage les candidatures de personnes handicapées capables de remplir les fonctions du poste. Si vous avez des besoins particuliers en rapport avec votre candidature, veuillez contacter **M. TOUPOU Koighae, Landscape Manager, Guinée Forestière, Tel : 620045682**

Fauna & Flora valorise la diversité et s'engage à respecter l'égalité des chances.