



Intitulé de poste: Grants Manager
Secteur d'activité: Subventions
Type de contrat: Durée Déterminée
Taux d'occupation: Plein temps
Ouvert aux expatriés: Non
Lieu de travail: Bamako, Mali
Modalités de travail: en personne
Descriptif du poste

Le Comité international de secours (IRC) répond aux pires crises humanitaires dans le monde et aide les populations à survivre et à reconstruire leurs vies. Fondé en 1933 à la demande d'Albert Einstein, IRC offre des soins vitaux et une assistance qui change la vie des réfugiés forcés de fuir la guerre ou d'une catastrophe. IRC travaille aujourd'hui dans plus de 40 pays et 22 villes américaines, il rétablit la sécurité, la dignité et l'espoir de millions de personnes déracinées et qui luttent pour survivre.

L'IRC a ouvert le programme de pays au Mali en 2012. Nos programmes couvrent des activités allant de l'humanitaire aux activités de relèvement, en mettant l'accent sur la protection des enfants, l'éducation, le bien-être économique, la nutrition, la santé, l'eau et l'assainissement. Nous travaillons à la fois dans le nord, le centre et le sud du Mali. Les conflits et la sécheresse ont déplacé des centaines de milliers de personnes à la fois au Mali et dans les pays voisins. La situation sécuritaire dans le nord reste fragile. Néanmoins, les besoins des personnes déplacées à l'intérieur de leur propre pays et des communautés d'accueil touchées par un conflit sont nombreux et l'accès aux activités humanitaires est un processus continu. L'IRC travaille dans le nord du Mali pour fournir des services essentiels en matière de WASH, d'éducation et de santé à une heure critique, ainsi que des programmes de protection de l'enfance et de bien-être économique dans les zones les plus reculées. Description du poste :

Le/la gestionnaire de subventions fournira un appui à la gestion des subventions et à l'établissement de rapports pour l'ensemble du portefeuille malien. Il/elle travaillera en étroite collaboration avec le personnel des programmes, du S&E, des finances, des opérations et de l'équipe de direction afin d'assurer une gestion de qualité des fonctions liées aux subventions avant et après l'octroi de celles-ci. Le/la gestionnaire des subventions soutiendra la conformité avec les donateurs, l'établissement de rapports en temps opportun, le classement des documents de projet et la visibilité interne/externe. Le/la titulaire du poste contribuera au renforcement des capacités d'une officer chargée des subventions/partenariats et travaillera en étroite collaboration avec le responsable des partenariats et le responsable de la communication. Le coordinateur des subventions supervisera le gestionnaire des subventions. Ce poste est placé sous la responsabilité hiérarchique du coordinateur des subventions et est basé à Bamako, avec des déplacements fréquents sur le terrain.

Principales responsabilités :

Rapportage :

En collaboration avec le coordinateur des subventions, la deuxième gestionnaire des subventions et l'officer chargée des subventions/partenariats, établir et mettre à jour les calendriers de soumission des rapports narratifs, financiers et de leurs annexes, en assurant leur diffusion auprès de toutes les équipes concernées ;

Coordonner la rédaction des rapports narratifs à destination des bailleurs, y compris les annexes, en veillant à une relecture approfondie et à la qualité finale des documents soumis, tout en respectant les procédures de validation internes et les échéances fixées ;

Appuyer les équipes dans la rédaction des rapports en assumant, si nécessaire, le rôle de rédacteur principal, et en assurant un accompagnement technique pour produire des livrables cohérents, pertinents et conformes aux attentes ;

Assurer un suivi rigoureux de l'ensemble des échéances de rapportage, en consolidant les contributions des différents départements et en facilitant la coordination nécessaire pour une transmission fluide et dans les temps ;

Identifier de manière proactive tout problème de conformité ou toute sous-performance à la suite de l'analyse des rapports, et alerter le coordinateur des subventions afin de proposer des mesures correctives adaptées.

Suivi des subventions :

Utiliser les outils de suivi standardisés, notamment OTIS, pour assurer un suivi rigoureux des subventions actives, en actualisant régulièrement les données clés et en partageant ces informations avec les équipes concernées pour faciliter la planification et la prise de décision ;

Superviser et appuyer l'utilisation des principaux outils de gestion des subventions et projets (tels que FM01, BvA, PCM, Grants Follow-Up), afin de garantir un suivi fiable des opportunités, des livrables contractuels et des ajustements programmatiques éventuels ;

Maintenir à jour, en coordination avec le coordinateur des subventions, les flux de travail et les archives documentaires relatifs aux opportunités et aux projets financés, sur les plateformes internes (OTIS, Box), dans une logique de rigueur et de traçabilité ;

Fournir un appui technique régulier sur les exigences de conformité des bailleurs et les lignes directrices de l'IRC, en anticipant les risques, en répondant aux demandes spécifiques des équipes, et en contribuant à la résolution proactive des blocages.

Réunions du cycle de projet :

Appuyer l'organisation logistique des réunions de gestion du cycle de projet (PCM), en s'assurant que tous les documents nécessaires sont préparés en amont et que les conditions sont réunies pour le bon déroulement des séances ;

Participer activement aux réunions PCM aux côtés des chefs de projet, afin de contribuer à l'analyse des progrès, à l'identification des obstacles à la mise en œuvre et à la proposition de mesures correctives appropriées ;

Promouvoir l'utilisation systématique des outils de gestion du cycle de projet au sein des équipes programme, et accompagner leur appropriation à travers des sessions de renforcement de capacités, en coordination avec le coordinateur des subventions ;

Assurer un suivi rigoureux des points d'action décidés en PCM, en veillant à leur bonne documentation, à la mise à jour régulière des plans de suivi, et à la mobilisation des équipes concernées pour leur mise en œuvre dans les délais impartis.

Conformité :

Maintenir une veille active et actualisée sur les exigences spécifiques des bailleurs de fonds en lien avec le portefeuille de subventions d'IRC Mali, afin d'assurer une application rigoureuse des règles contractuelles tout au long du cycle de projet ;

Organiser, en collaboration avec le coordinateur des subventions, des sessions de formation ciblées sur la conformité, à destination du personnel d'IRC Mali et des partenaires nationaux, pour renforcer la compréhension et l'appropriation des règles des bailleurs et des procédures internes ;

Veiller à l'identification rapide de tout incident ou risque de non-conformité, et assurer leur signalement à travers les canaux appropriés, en coordination avec les équipes concernées, afin de garantir une gestion proactive des risques ;

Assumer un rôle de point focal pour les questions de conformité, en assurant la liaison avec les équipes régionales et du siège, et en apportant un appui administratif et technique sur la gestion contractuelle des subventions.

Développement de nouvelles opportunités de financement (Business Développement) :

Contribuer à l'identification d'opportunités de financement en cohérence avec les priorités stratégiques d'IRC Mali, en organisant et animant les réunions Go/No Go avec l'ensemble des départements, et en veillant à l'utilisation systématique des outils IRC pour une analyse complète de chaque opportunité (pertinence, faisabilité, capacités, conformité) ;

Prendre le lead sur la planification du processus de développement des propositions : élaborer les calendriers, coordonner la répartition des responsabilités entre départements, bureaux IRC (terrain, coordination, région, siège) et partenaires, et assurer le suivi des échéances jusqu'à finalisation ;

Organiser et animer les ateliers de design des projets, en s'appuyant sur des agendas clairs, des outils collaboratifs adaptés et les leçons apprises des cycles précédents, tout en favorisant une participation active et inclusive de toutes les parties prenantes ;

Contribuer à la rédaction de sections stratégiques des propositions (contexte, théorie du changement, approche partenariale, transversalité), et appuyer la relecture critique des narratifs et budgets sommaires afin d'en assurer la qualité, la cohérence interne et la conformité aux exigences IRC et des bailleurs ;

Coordonner l'intégration des retours à chaque étape du processus (terrain, coordination, siège, bailleur), archiver systématiquement les documents de conception sur Box, et actualiser OTIS afin de garantir une traçabilité complète du processus de soumission.

Communication et visibilité :

Veiller au respect des exigences de visibilité spécifiques à chaque bailleur pour les projets du portefeuille, en coordination avec le coordinateur des subventions. Cela inclut l'application rigoureuse des directives en matière de branding, de mentions obligatoires, de diffusion de contenus, ainsi que la production de livrables de communication dédiés ;

Coordonner, dès le démarrage de chaque projet, l'élaboration du plan de communication et de plaidoyer public, en s'appuyant sur les outils internes (notamment le guide de collecte IRC Mali), les objectifs stratégiques du projet, et les ressources disponibles, tout en veillant à aligner ce plan avec les exigences bailleurs et les priorités de plaidoyer public d'IRC ;

Intégrer le suivi de la mise en œuvre du plan de communication dans les outils existants (PCM, rapportage, suivi des livrables), en lien avec les équipes programme et communication, afin de garantir que les contenus requis soient produits, validés et diffusés dans les délais impartis ;

Appuyer la relecture et la validation des contenus de communication élaborés sur les projets de son portefeuille (témoignages, récits d'impact, photographies, vidéos, posts pour les réseaux sociaux, etc.) afin d'en assurer la qualité éditoriale, la cohérence stratégique et la conformité aux normes d'IRC et des bailleurs. Ce processus de relecture et de validation devra être coordonné de façon étroite avec la région et le siège dans un souci de qualité éditoriale et de respect des standards de communication d'IRC.

Principales relations de travail :

Le poste est placé sous l'autorité de : Coordinateur Grants

Rapports indirects/techniques : reste de l'équipe Grants (Chargé des partenariats, Officer Grants/ Partenariats) ; équipe Programmes (Coordinateurs techniques nationaux, Conseillers techniques régionaux, Équipe MEAL ; Project Leads) ; équipes support (Équipe Finances, équipe RH, équipe Administration, Logistique et Approvisionnement ; équipe Sécurité) ; équipe de direction.

Le poste est directement supervisé par : Coordinateur Grants

Principaux contacts interne :

Programme national : équipes programmes et support des différentes bases d'IRC au Mali.

Région/Global : équipes Grants de l'équipe régionale et du siège.

Contacts externes clés : bailleurs de fonds ; Organisations partenaires (ONG nationales et internationales) ; Clusters humanitaires et groupes de travail thématiques ; réseaux et plateformes de coordination (FONGIM, HCT, CDCS, etc.) ; Autorités locales et services techniques décentralisés dans les zones d'intervention ; Prestataires de services (traduction, impression, consultances, etc.).

Profil

Au minimum un diplôme de licence ou équivalent en affaires internationales, développement, économie politique internationale ou dans un domaine pertinent ;

2 à 3 ans d'expérience dans la gestion de subventions et l'élaboration/conception de propositions ou d'activités ;

Avoir une connaissance approfondie des règles de conformité des principaux bailleurs de fonds tels que BHA, USAID, ECHO, DG INTPA ... ;

Une expérience avérée dans l'élaboration de projets et la rédaction de rapports pour les donateurs ;

Excellentes capacités de communication, d'organisation, de gestion du temps et d'analyse ;

Maîtriser l'anglais à l'écrit comme à l'oral ;

Une Solide compétence en rédaction et en édition, avec un grand souci du détail ;

Grande capacité de suivre les procédures, à faire preuve d'initiative, à respecter les délais et à travailler de manière autonome et collaborative ;

Être capable de s'adapter aux besoins changeants et aux différentes circonstances ;

Aptitude à gérer plusieurs priorités concurrentes et à travailler sous pression dans un environnement potentiellement instable ;

apacité à s'adapter à divers contextes de sécurité, culturels, climatiques ou de santé ;

Volonté de voyager selon les besoins du poste ;

Engagement envers les droits des femmes et adhésion aux valeurs de l'IRC, incluant la sensibilité aux contextes culturels variés.

Candidatures :

Les candidats intéressés doivent faire parvenir leur (CV, lettre de motivation, Photocopie de la carte d'identité, Copies des diplômes, certificats et attestations de travail) en cliquant sur le lien ci-dessous au plus tard le 25 mai 2025 à 17H30.

<https://rescue.csod.com/ux/ats/careersite/1/home/requisition/58176?c=rescue>

NB : IRC attache une attention particulière aux candidatures de personnes ayant déjà collaboré avec elle, reconnaissant la valeur de leur expérience et leur connaissance du contexte organisationnel.

IRC se réserve le droit de clôturer l'offre avant la date limite si des candidatures pertinentes et satisfaisantes sont identifiées.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Normes de conduite professionnelle

L'IRC et les travailleurs de l'IRC doivent adhérer aux valeurs et aux principes énoncés dans l'IRC Way - Code de conduite. Il s'agit de l'intégrité, du service et de la responsabilité. Conformément à ces valeurs, l'IRC applique des politiques en matière de protection des bénéficiaires contre l'exploitation et la maltraitance, de protection des enfants, d'absence de harcèlement sur le lieu de travail, d'intégrité fiscale, de lutte contre les représailles, de lutte contre la traite des êtres humains et bien d'autres encore.

L'égalité des sexes

L'IRC s'engage à réduire l'écart entre les hommes et les femmes aux postes de direction. Nous offrons des avantages qui créent un environnement propice à la participation des femmes à nos effectifs, notamment des congés parentaux, des protocoles de sécurité tenant compte des spécificités de chaque sexe et d'autres avantages et allocations de soutien.

Environnement de travail

L'IRC est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances. L'IRC examine tous les candidats sur la base de leur mérite, sans tenir compte de la race, du sexe, de la couleur, de l'origine nationale, de la religion, de l'orientation sexuelle, de l'âge, de l'état civil, du statut d'ancien combattant, du handicap ou de toute autre caractéristique protégée par la législation en vigueur.