



**FRENCH VERSION ON PAGE 4**

## **JOB ANNOUNCEMENT**

### **Coordinator for the Projet FSRP-CGIAR \_ Madagascar**

**Ref: GSS/09/DR4D/2024/44**

The Africa Rice Center (AfricaRice) is seeking a highly qualified **Coordinator for the Projet FSRP-CGIAR** who will be based at AfricaRice Office in Antananarivo/ Madagascar. S/He will work under the supervision of Rice Value Chain and Gender Specialist.

#### **About AfricaRice**

The Africa Rice Center (AfricaRice) is a leading pan-African rice research organization committed to improving livelihoods in Africa through strong science and effective partnerships. AfricaRice is a CGIAR Research Center. It is also an intergovernmental association of 28 African member countries, with headquarters in Côte d'Ivoire.

#### **Position purpose**

FRSP-Madagascar is a World Bank projected to the Government through the Ministry of Agriculture. The FSRP-CGIAR is an intervention of 10 Agricultural research for development institutions (within the CGIAR: AfricaRice, ABC, CIP, ICRISAT, IITA and ILRI) and national partners (FOFIFA, FIFAMANOR, CFFAMMA, SOC), with the aim to support the transformation and resilience of Madagascar's food systems through climate-resilient innovations and technologies to meet the overall objective of FSRP. The intervention will be in the 13 regions (Analamanga, Vakinankaratra, Itasy, Atsinanana, Analanjirifo, Atsimo Atsinanana, Vatovavy, Fitovinany, Anosy, Diana, Sava, Boeny, Betsiboka).

The coordinator will ensure the smooth running and effectiveness of the project by providing advice and support to the project team and stakeholders in line with the FSRP requirements. The coordinator will also be responsible for ensuring the proper coordination of all the center's work. Tasks involve supporting and managing all aspects of project management, including supervision of financial and contractual obligations, monitoring of project progress and administrative management.

#### **Position responsibilities**

The duties and responsibilities of the Coordinator will include the following:

- Monitor the execution of the various components and ensure that delivery is on track to achieve results;
- Dynamically and proactively organize periodic meetings of the project's technical execution Unit;
- Coordinate and/or represent the project in professional circles through meetings and presentations;

Africa Rice Center – Centre du riz pour l'Afrique

Address/Adresse  
01 BP 4029 Abidjan 01, Côte  
d'Ivoire  
01 BP 2551 Bouaké 01, Côte  
d'Ivoire

Telephone/Téléphone  
+225 22 48 09 10  
+225 22 48 09 20

Fax/ Télécopieur  
+225 22 44 26 29  
+225 31 63 25 78

E-mail/Courrier électronique  
AfricaRice@cgiar.org

Web Site / Site Internet  
www.africaRice.org

- Manage the preparation and/or development of annual work plans/budgets based on operational objectives and monitor implementation;
- Identify and report on successes, challenges and lessons learned;
- Prepare work plans, activity charts, budgets, and correspondence, as required;
- Ensure that the implementation of project activities complies with AfricaRice and World Bank's operational, regulatory, and administrative policies;
- Develop and maintain partnerships with various stakeholders (public and private sectors), to coordinate project functional business outcomes, timelines and delivery of innovations and new technologies;
- Manage financial operations and ensure timely delivery of financial reports;
- Lead the sending of financial information, the timely month-end close-out and the maintenance of all financial records of projects implemented in the country office;
- Lead all financial tasks of the coordination team as well as entities not yet established in Madagascar;
- Ensure that risks are considered in the performance of assigned tasks and responsibilities;

#### **Qualifications/Selection Criteria**

**Education:** A PhD in Economics, Agricultural Economics, or any closely related field or an equivalent of a Master of Science degree plus 12 years of experience in the field.

#### **Work experience and key competencies required:**

- 05 years' professional experience in positions of responsibility;
- Have professional experience in agronomy, or animal husbandry or seed production ;
- Experience in planning, managing and implementing agricultural and rural development projects, including the organization of events (workshops, training courses, etc.);
- Experience in working with national and international research organizations;
- Ability to write and express in English, French and Malagasy;
- Have good management skills;
- Be a results-oriented person;

- Ability to work independently and focus on finding solutions;
- Experience in drafting reports for donor submission;

### Languages

- The candidate must be able to speak French and/or English fluently or have at least a working knowledge of the other language.

### Terms and Conditions

- AfricaRice provides an attractive salary and benefits package and a collegial and gender-sensitive work environment.
- The initial appointment is for two (2) years with the possibility for renewal based on performance and availability of funding.

### How to apply

1. To apply, click on the following link: <https://jobs.africarice.org/>
2. Create an account if you are a new user, if not log on with your credentials to access active vacancies select “Coordinator for the Projet FSRP-CGIAR \_ Madagascar”
3. Follow the step by step application procedure.

**Our recruitment platform has been updated. In order to stay informed of vacancies, we invite you to create your account on this new platform.**

Only online applications will be considered ***(If you encounter any technical issue on the career site during your application, or you are prevented to proceed with your application until its final completion: Please kindly revert to us along with the screenshot of the issue through this email: [africariceHR@cgiar.org](mailto:africariceHR@cgiar.org) ). Applications are not allowed through this email.***

Not later than **14 September 2024**

*AfricaRice promotes equal opportunities and believes that the diversity of its staff contributes to excellence. We thank all candidates, but only shortlisted candidates will be contacted. For more information on AfricaRice, please visit our website at: [www.AfricaRice.org](http://www.AfricaRice.org)*

**AVIS DE VACANCE DE POSTE**  
**Coordonnateur(trice) pour le Projet FSRP-CGIAR \_ Madagascar**  
**Ref: GSS/09/DR4D/2024/44**

Le Centre du riz pour l'Afrique (AfricaRice) recrute un (e) **Coordonnateur(trice) pour le Projet FSRP-CGIAR** qualifié qui sera basé à AfricaRice à Antananarivo/Madagascar. Il/elle travaillera sous la supervision du Spécialiste Genre et chaîne de valeur riz.

**À propos d’AfricaRice**

Le Centre du riz pour l’Afrique (AfricaRice) est une organisation de recherche panafricaine leader œuvrant pour l’amélioration des moyens d’existence en Afrique par des activités scientifiques et des partenariats efficaces. AfricaRice est un Centre de recherche du CGIAR. AfricaRice est aussi une association intergouvernementale de 28 pays membres africains, qui a son siège en Côte d’Ivoire.

**Objectif du poste**

FRSP-Madagascar est un projet de la Banque mondiale au bénéfice du Gouvernement malgache par l’intermédiaire du Ministère de l’agriculture. FSRP-CGIAR est mis en œuvre par 10 institutions de recherche agricole pour le développement (CGIAR y compris AfricaRice, ABC, CIP, ICRISAT, IITA et ILRI) et des partenaires nationaux (FOFIFA, FIFAMANOR, CFFAMMA, SOC), dans le but de contribuer à la transformation et à la résilience des systèmes alimentaires de Madagascar par le biais d’innovations et de technologies climato-résilientes, afin de réaliser l’objectif global du FSRP. Le projet sera mis en œuvre dans les 13 régions (Analamanga, Vakinankaratra, Itasy, Atsinanana, Analanjirofo, Atsimo Atsinanana, Vatovavy, Fitovinany, Anosy, Diana, Sava, Boeny, Betsiboka).

Le/la titulaire du poste veillera à la bonne mise en œuvre et à l’efficacité du projet en fournissant des recommandations et un appui à l’équipe du projet et aux acteurs concernés, conformément aux exigences du FSRP. Il/elle sera également chargé(e) d’assurer la bonne coordination de l’ensemble des activités pertinentes du Centre. Les tâches consistent à assister et à gérer tous les aspects de la gestion de projet, y compris la supervision des obligations financières et contractuelles, le suivi de la progression du projet et la gestion administrative

**Principales responsabilités**

Les tâches et responsabilités du/de la coordonnateur(trice) seront les suivantes :

- Suivre l’exécution des différentes composantes et s’assurer que la mise en œuvre est en bonne voie pour atteindre les résultats ;
- Organiser de manière dynamique et proactive des réunions périodiques pour l’Unité d’exécution technique du projet ;
- Coordonner et/ou représenter le projet dans les milieux professionnels dans le cadre de réunions et de présentations ;
- Veiller à la préparation et/ou à l’élaboration de plans de travail/budgets annuels basés sur les objectifs opérationnels et suivre la mise en œuvre ;
- Identifier et rendre compte des succès, des défis et des enseignements tirés ;

- Préparer des plans de travail, des tableaux de bord, des budgets et des correspondances, le cas échéant ;
- Veiller à ce que la mise en œuvre des activités du projet soit conforme aux politiques opérationnelles, réglementaires et administratives d’AfricaRice et de la Banque mondiale ;
- Établir et entretenir des partenariats avec divers acteurs (secteurs public et privé) afin de coordonner les résultats fonctionnels du projet, les délais et la diffusion d’innovations et de nouvelles technologies ;
- Gérer les opérations financières et veiller à ce que les rapports financiers soient fournis en temps opportun ;
- Gérer la transmission des informations financières, la clôture mensuelle en temps opportun et la tenue de tous les registres financiers du projet mis en œuvre par le bureau pays ;
- Gérer toutes les tâches financières de l’équipe de coordination ainsi que des entités qui ne sont pas encore établies à Madagascar ;
- Veiller à ce que les risques soient pris en compte dans l’exécution des tâches et des responsabilités qui lui seront assignées.

### **Qualifications / critères de sélection**

**Qualifications :** Un doctorat en économie, en économie agricole ou dans tout autre domaine connexe, ou l’équivalent d’un master en sciences plus 12 ans d’expérience dans le domaine.

### **Expérience professionnelle et compétences clés :**

- 5 ans d’expérience professionnelle à des postes de responsabilité ;
- Avoir une expérience professionnelle dans le domaine de l’agronomie, de l’élevage ou de la production de semences ;
- Expérience dans la planification, la gestion et la mise en œuvre de projets de développement agricole et rural, y compris l’organisation d’événements (ateliers, cours de formation, etc.) ;
- Expérience dans la collaboration avec des organismes de recherche nationaux et internationaux ;
- Capacité à rédiger et à s’exprimer en anglais, en français et en Malagasy ;
- Avoir de bonnes compétences en matière de gestion ;
- Être orienté sur l’atteinte de résultats ;
- Capacité à travailler de manière autonome et à être axé sur la recherche de solutions ;
- Expérience dans la rédaction de rapports à soumettre aux donateurs ;

## Langues

Le/la candidat(e) doit pouvoir parler couramment le français et/ou l'anglais ou avoir au moins une connaissance pratique de l'autre langue.

## Termes et conditions

- AfricaRice offre un salaire et des avantages attrayants ainsi qu'un environnement de travail collégial et sensible au genre.
- Le contrat initial est d'une durée de deux (2) ans avec possibilité de renouvellement en fonction de la performance et de la disponibilité des fonds.

## Comment faire acte de candidature

1. Pour faire acte de candidature, veuillez cliquer sur le lien suivant : <https://jobs.africarice.org/>
2. Cliquer sur l'intitulé de poste **Coordonnateur(trice) pour le Projet FSRP-CGIAR \_ Madagascar**
3. Suivre les procédures de candidature étape par étape.

***Notre plateforme de recrutement a été actualisée. Afin de rester informé des vacances de poste, nous vous invitons à créer votre compte sur cette nouvelle plateforme.***

Seules les candidatures en ligne seront prises en compte (***Si vous rencontrez un problème technique sur le site de carrière pendant que vous soumettez votre candidature, ou si vous ne pouvez pour des raisons techniques terminer le processus, merci de bien vouloir nous adresser un courriel avec une capture d'écran des problèmes rencontrés à l'adresse suivante : [africariceHR@cgiar.org](mailto:africariceHR@cgiar.org)***). Les candidatures ne sont pas recevables par ce courriel.

Les candidatures sont recevables jusqu'au **14 Septembre2024**

*AfricaRice favorise l'égalité des chances et est convaincu que la diversité de son personnel contribue à l'excellence. Nous remercions tou(te)s les candidat(e)s mais seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s. Pour de plus amples informations sur AfricaRice, veuillez visiter notre site web à :*

**[www.AfricaRice.org](http://www.AfricaRice.org)**