POSTE À POURVOIR

Titre: Sécrétaire exécutif/ve du réseau MIHARI
Lieu: Antananarivo, avec de fréquents déplacements dans les zones d'intervention de MIHARI
Type de contrat: CDD 1an renouvelable
Date de clôture de candidature: 17 avril 2022
Date de début: Le plus tôt possible

L'organisation

MIHARI est un réseau de LMMA (Locally Managed Marine Areas / Aires Marines Gérées Localement) et actuellement un des réseaux de la société civile parmi les plus actifs à Madagascar.
MIHARI (qui veut dire "MItantana HArena and-Ranomasina avy eny Ifotony") a été créé en 2012 avec une poignée de LMMA dans le Sud-Ouest de Madagascar afin de promouvoir l'échange d'expériences et de bonnes pratiques entre LMMA. Depuis, le réseau a connu un essor exponentiel. Il réunit aujourd'hui plus de 200 communautés gestionnaires de LMMA et leurs organisations d'appui (ONG).
L'objectif global du réseau est de renforcer les capacités des communautés LMMA et de faire entendre la voix et les demandes de ces communautés côtières aux niveaux régional, national et international.

Description du poste

MIHARI cherche son/sa prochain/e Secrétaire Exécutif/ve (SE) afin de mener le réseau durant un moment charnière de son développement : jusqu'ici hébergé par ses organisations membres, le réseau MIHARI est en train de finaliser le processus pour devenir une structure associative malgache indépendante et autonome.
Le/a Secrétaire Exécutif/ve (SE) du réseau MIHARI doit avoir les compétences et expériences exceptionnelles requises pour animer et gérer un réseau, c'est-à-dire d'excellentes compétences interpersonnelles, la passion et la capacité nécessaires pour rallier les parties prenantes derrière une vision et une mission commune, une compréhension aiguë de l'importance de la communication, et le sens du développement organisationnel. Le/a SE doit faire preuve d'une forte capacité de pensée stratégique pour superviser les opérations et activités quotidiennes suivant des standards élevés. Le/a SE, par son exemple, doit façonner une culture fondée sur le respect, la confiance, le travail de haute qualité et l'innovation.

Rôles et responsabilités

Sous la supervision du conseil d'administration de MIHARI et en étroite collaboration avec les organisations de soutien du réseau, le/a SE est en charge de :

Animation et coordination du réseau

- Établir et renforcer les partenariats afin d'atteindre les objectifs stratégiques de MIHARI, en coordination régulière avec les parties prenantes, y compris les ONG partenaires, les responsables gouvernementaux et les donateurs.
- Coordonner la conception et l'exécution des campagnes de plaidoyer pour la reconnaissance légale des LMMA et des droits des communautés côtières auprès du gouvernement et des autres parties prenantes, en impliquant étroitement tous les membres et en assurant que leurs voix soient représentées.
- Développer des relations de confiance très fortes avec les bailleurs de fonds institutionnels et privés, conjointement avec le conseil d'administration, afin de garantir que MIHARI puisse mettre en œuvre sa stratégie.
- Superviser le Responsable communication dans le développement et la mise en œuvre des actions de communication externes et internes essentielles au réseau (notamment la stratégie de communication interne avec les membres)
- Assurer la représentation des LMMA malgaches au niveau national et international à travers l'organisation et la participation de MIHARI à des événements clés de mise en réseau.

Direction des opérations du Secrétariat exécutif

- Gérer directement une équipe exécutive efficace et digne de confiance pour assurer la mise en œuvre des activités du réseau.
- Sous la direction du CA, générer une réflexion stratégique sur le réseau.
- Assurer la responsabilité globale des opérations quotidiennes du secrétariat exécutif et la surveillance étroite de la trésorerie, des achats, de la gestion des subventions et des ressources humaines de MIHARI.
- Assurer la responsabilité et la redevabilité de la mise à jour des politiques et procédures internes.
- Développer et conserver activement les talents au sein de l'équipe en veillant à ce que l'organisation bénéficie des aptitudes et compétences appropriées.

Compétences et expériences requises

- Titulaire au minimum d'un Master en administration, gestion de projet, environnement ou autre domaine pertinent
- Fortes expériences réussies et prouvées dans un poste similaire (minimum 5 ans), à la tête et/ou à un poste à haute responsabilité dans une organisation non gouvernementale ou de la société civile
- Expérience prouvée et compréhension très forte des fonctions et caractéristiques de gestion d'un réseau, et en quoi elles sont différentes des fonctions d'autres organisations
- Expertise hors pair dans le développement organisationnel et la mise en place de politiques et de procédures qui protègent les ressources de l'organisation
- Capacité de réflexion stratégique articulée avec une bonne maîtrise des opérations quotidiennes

- Aptitude prouvée à relever les défis et à s'axer vers l'atteinte des résultats
- Très fortes compétences en communication interne et externe
- Très bonne compréhension des enjeux de la gestion locale des ressources naturelles à Madagascar.
- Motivation exceptionnelle pour soutenir les voix et les droits des communautés côtières à Madagascar, afin qu'elles puissent gérer leurs ressources naturelles de manière durable
- Aptitude à répondre de façon flexible et adaptative à l'évolution rapide de l'environnement politique
- Capacité à rallier les parties prenantes autour d'une vision commune
- Expériences en direction de campagnes de sensibilisation réussies
- Expériences avérées en gestion de partenariats et en résolution de conflits
- Capacité à motiver le personnel, en étant une source d'inspiration et en restant optimiste face aux défis à relever
- Excellent niveau de malagasy et de français, bonne maîtrise de l'anglais
- Disponibilité pour effectuer des déplacements fréquents dans diverses régions côtières de Madagascar

Candidature

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV, lettre de motivation avec prétention salariale et 03 références professionnelles à l'adresse communication@mihari-network.org avec comme objet: "Recrutement SE MIHARI". Date limite d'envoi des candidatures : 17 avril 2022.