TALENTS PLUS CONSEILS Bénin, cabinet spécialisé en Gestion des Ressources Humaines, 21 ans d'expérience dans la sélection et le développement des talents, recrute pour le compte d'une ONG:

UN (01) DIRECTEUR EXÉCUTIF (H/F) (REF : TPC-1126R01DEX)

Lieu du poste : Cotonou- Bénin, avec déplacements réguliers sur le terrain
Type de contrat : Temps plein

MISSIONS ET RESPONSABILITES

Sous l'autorité du Conseil d'Administration, le/la Directeur (trice) Exécutif (ve), prépare les décisions du conseil, exécute les programmes et budgets autorisés et présente les résultats et les risques.

De façon plus spécifique, les missions se déclinent comme suit :

Mission 1 : Mobiliser les financements et développer les relations internationales

- Établir une stratégie de financement diversifiée et un portefeuille d'opportunités qualifiées : (adéquation à la mission, critères d'éligibilité, calendrier, montant sollicité, cofinancement et coût de préparation) ;
- Développer les relations avec les agences des Nations unies, les organisations internationales, les ONG internationales, les fondations et les autres bailleurs institutionnels pertinents ;
- Organiser les partenariats et consortiums selon des responsabilités documentées ;
- Conduire l'élaboration des notes conceptuelles et des propositions (diagnostic, théorie du changement, cadre de résultats, activités, budget complet, risques et pérennité) ;
- Définir la contribution de chaque partenaire et faire valider les engagements avant soumission ;
- Négocier les conventions dans les pouvoirs accordés et suivre les demandes jusqu'à la décision et au décaissement ;
- Distinguer les contacts, demandes déposées, promesses, conventions signées et fonds effectivement reçus.

Mission 2 : Gérer les subventions et les ressources

- Piloter le cycle complet de chaque subvention, de la préparation à la clôture (conditions de financement, dépenses éligibles, achats, pièces justificatives, livrables, rapports narratifs et financiers, audits et suites des recommandations) ;
- Établir le budget annuel et les budgets par programme, suivre la trésorerie, les engagements et les écarts avec la fonction financière ;
- Sécuriser les moyens nécessaires au cycle de production et à son accompagnement avant de promettre une installation ;
- Organiser les contrôles internes, la séparation des tâches, les inventaires et l'archivage ;
- Documenter les coûts partagés et prévenir la double facturation, la fraude et les conflits d'intérêts ;
- Veiller à ce que les fonds affectés financent les activités autorisées. Les relations avec les autres partenaires reposent sur des conventions approuvées, des services réels et des conditions documentées, compatibles avec les engagements envers les bailleurs.

Mission 3 : Conduire les programmes agricoles et de formation

- Préparer les programmes à partir des besoins des participants, des capacités des sites, des débouchés et des ressources disponibles ;
- Vérifier les droits d'usage, l'accès à l'eau, la sécurité des installations et les conditions de lancement avec les spécialistes ;

- Appliquer les règles de recrutement, d'admission et de progression des participants de manière transparente ;
- Expliquer les droits, obligations et recours dans une langue comprise ;
- Documenter les décisions et prévenir le favoritisme ;
- Organiser la formation technique et entrepreneuriale, les démonstrations individuelles et les évaluations ;
- Adapter les supports aux langues et aux niveaux de lecture ;
- Intégrer le partage d'expériences sous des formes simples et pratiques ;
- Assurer le suivi après installation : visites, appui agronomique et vétérinaire, hygiène, biosécurité, bien-être animal, traçabilité et gestion de l'exploitation ;
- Faire traiter les incidents par les professionnels compétents ;
- Préparer une progression vers l'autonomie : tenue des comptes, financement du cycle suivant, entretien des équipements et réduction graduelle des aides selon les résultats ;
- Distinguer réussite technique, revenu réel et viabilité économique ;
- Coordonner avec les partenaires les calendriers et les exigences commerciales, tout en protégeant les décisions sociales, la liberté de consentement aux contrats et les intérêts des participants.

Mission 4 : Encadrer l'équipe, assurer la gouvernance et protéger les participants

- Recruter et développer une équipe proportionnée aux ressources, fixer des objectifs clairs et déléguer les responsabilités ;
- Maintenir une présence régulière sur le terrain et une relation de travail avec les producteurs, collectivités, services techniques et partenaires ;
- Installer une culture d'intégrité et de respect : engagements tenus, difficultés signalées tôt, décisions expliquées et traitement équitable des insuffisances ;
- Prévenir les abus, l'exploitation, le harcèlement et les représailles ;
- Assurer un dispositif de réclamation accessible et confidentiel ;
- Préparer les rapports et dossiers destinés au conseil, aux bailleurs et à la coordination de groupe ;
- Protéger les données des participants et encadrer l'utilisation des images et témoignages.

PROFIL :

- Être titulaire d'un Master en développement, agronomie, gestion, économie, politiques publiques ou domaine similaire, ou justifier d'un parcours professionnel démontrant des compétences équivalentes ;
- Avoir une expérience opérationnelle en Afrique de l'Ouest ;
- Avoir au moins dix (10) ans d'expérience pertinente en développement, agriculture, insertion économique ou gestion de programmes, dont cinq (05) ans de direction d'équipes et de budgets ;
- Avoir une expérience de programmes de terrain avec des producteurs ou des publics en insertion économique, et une aptitude à coordonner la formation, l'accompagnement et les spécialistes techniques ;
- Avoir une expérience au sein d'une agence des Nations unies, d'une organisation internationale ou d'une ONG internationale ou d'une organisation bénéficiaire de financements institutionnels, avec responsabilités effectives de mobilisation et de gestion de subventions ;
- Avoir une expérience dans les programmes agricoles, l'élevage, la formation professionnelle rurale, l'autonomisation économique des femmes et des jeunes ou l'accompagnement de coopératives ;
- Justifier d'une contribution personnelle vérifiable à l'obtention de subventions et responsabilité dans leur gestion (présenter au moins deux exemples précisant les bailleurs, montants, durées, rôle exact, résultats et suites des audits) ;
- Avoir une bonne connaissance du Bénin et disposer d'un réseau professionnel vérifiable de bailleurs et partenaires, partenariats avec des entreprises dans un cadre de gouvernance distinct et expérience de préparation aux audits ;
- Avoir une maîtrise de la conception de programmes, des budgets, des relations bailleurs, du suivi évaluation et des rapports narratifs et financiers ;

- Avoir une capacité à défendre un dossier et à répondre aux demandes de justification ;
- Avoir une capacité à structurer une organisation avec des moyens limités, recruter une équipe, résoudre les problèmes avec autonomie et rendre compte à un conseil d'administration ;
- Avoir une excellente maîtrise du français et de l'anglais professionnel permettant de rédiger des propositions et de négocier avec des partenaires internationaux ;
- Être disponible pour travailler au Bénin et se déplacer fréquemment.

Ce profil est-il le vôtre ?

Envoyez **OBLIGATOIREMENT** votre dossier par mail, en précisant en objet l'intitulé du poste **DIRECTEUR EXÉCUTIF (H/F) (REF : TPC-1126R01DEX)** à recrutement@talentsplusafrique.com

Un accusé de réception vous sera envoyé dès réception du dossier de candidature, cependant si vous ne recevez pas ledit accusé de réception, merci de bien vouloir renvoyer le mail.

PIECES A FOURNIR :

- *Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de TALENTS PLUS CONSEILS précisant le poste et sa référence (y inscrire votre disponibilité et votre prétention salariale) ;*
- *Un Curriculum Vitae détaillé ;*
- *Les copies des diplômes et des attestations justifiant l'expérience ;*
- *Une copie de la pièce d'identité en cours de validité.*

(Tout dossier de candidature ne respectant pas cette exigence sera purement et simplement rejeté).

NB. :

- ***En soumettant votre candidature, vous nous donnez également votre consentement pour la collecte, le stockage, le traitement de vos données personnelles.***
- ***Vous pouvez à toute étape du processus, exercer votre droit d'opposition.***

Date limite de dépôt : 15 Novembre 2026

Pour plus d'infos : 00 229 01 95 10 91 51/ www.talentsplusafrique.com