

English Version

**JOB ANNOUNCEMENT
PROJECT PORTFOLIO COORDINATOR
Bouaké M'bé, Côte d'Ivoire
Ref: IRS/APS/DR4D/2020/20**

AfricaRice is seeking a “**Project Portfolio Coordinator**” who will be based at the AfricaRice station in Bouaké M'bé Côte d'Ivoire.

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 Responsibilities

The Project Portfolio Coordinator responsibilities will be but are not limited to the following:

- Be responsible for day to day management of the project portfolio in line with AfricaRice's project management standards and processes, including compliance with the project terms and conditions of contracts and internal administrative rules.
- Assist scientists in planning of project activities, implementation (technical, budgets), and monitor timely implementation.
- Coordinate the management of the project budget, including budget allocation, review and realignment.
- Manage donor relations to their high satisfaction.
- Oversee the projects' administrative staff and participate in the recruitment and selection process of key project staff.
- In close consultation with the Director of Research for Development, support additional resource mobilization efforts that foster project objectives.
- Establish and maintain relationships with funders, government and partner representatives, while ensuring clarity about roles and responsibilities among institutions and project management and budget lines holders.
- Foster good working relationships and effective communication with the Program Leaders, Project Coordinators and AfricaRice's Finance Team.
- Work closely together with the Grant and Convention Unit and Planning & Budgeting Unit.
- Assist the Program Management Committee and Program Leaders with staff time and resources allocation and timely reporting.

Qualifications /Selection Criteria

Education and work experience: Master's degree in agricultural or development field, with qualifications in business management, project management or related field , or other related fields with a minimum of 5-year experience in project management of international agriculture for development projects, preferably in Research for Development in low- or middle-income countries .

Knowledge and Key Competencies:

- Strong communication and organizational skills and ability to work in a multicultural environment
- Demonstrated experience in change management and ability to work under minimal supervision
- Ability to handle multiple projects, meet deadlines, and demonstrate composure under stress and in times of uncertainty.
- Strong ability to assess and analyses challenges and provide rational and well-thought out conclusions and solutions.
- Strong self-motivation whilst being a team player.
- High integrity, result-oriented and able to exercise sound judgment and think creatively and strategically.

Language

- The candidate should communicate fluently (oral and writing) in either English or French and having a good working knowledge in the other language.

Terms and conditions

- This is an internationally recruited position at Associate Principal Scientist Level
- AfricaRice provides an attractive salary and benefits package and a collegial and gender-sensitive working environment.
- The contract will be for an initial period of three years with possibility of renewal based on performance and availability of funding.

How to apply

- 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@cgjar.org). Applications are not allowed through this email.*
- Only shortlisted candidates will be contacted.

To Apply click on this following link: <http://eservices.africarice.org/application/index.php> and follow these below instructions:

- 1.Create an account if you are a new user, if not log on with your credentials to access active vacancies
- 2.Select “Project Portfolio Coordinator”
- 3.Follow the step by step application procedure.

Not later than September 15, 2020.

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

AVIS DE RECRUTEMENT
COORDINATEUR DE PORTEFEUILLE DE PROJETS
Bouaké M'bé, Côte d'Ivoire
Réf. : IRS/APS/DR4D/2020/20

AfricaRice recherche un « **Coordinateur de portefeuille de projets** » qui sera basé à la station d'AfricaRice à Bouaké, M'bé en Côte d'Ivoire.

À propos d'AfricaRice

Le Centre du riz pour l'Afrique (AfricaRice) est une organisation panafricaine leader de recherche sur le riz engagée dans l'amélioration des moyens de subsistance en Afrique grâce à une science solide et à des partenariats efficaces. AfricaRice est un centre de recherche du CGIAR. C'est également une association intergouvernementale de 28 pays membres africains, dont le siège est en Côte d'Ivoire.

Responsabilités du poste

Les responsabilités du coordinateur du portefeuille de projets seront, entre autres, les suivantes :

- Être responsable de la gestion quotidienne du portefeuille de projets conformément aux normes et processus de gestion des projets d'AfricaRice, y compris le respect des termes et conditions des contrats des projets et des règles administratives internes.
- Aider les chercheurs dans la planification des activités des projets, la mise en œuvre (technique, budgets) et le suivi de la mise en œuvre dans les délais.
- Coordonner la gestion du budget des projets, y compris l'allocation, la révision et le réaligement du budget.
- Gérer les relations avec les donateurs à leur grande satisfaction.
- Superviser le personnel administratif des projets et participer au processus de recrutement et de sélection du personnel clé des projets.
- En étroite collaboration avec le Directeur de la recherche pour le développement, soutenir les efforts de mobilisation de ressources supplémentaires qui favorisent l'atteinte des objectifs des projets.
- Nouer et entretenir des relations avec les donateurs, le gouvernement et les représentants des partenaires, tout en veillant à la clarté des rôles et des responsabilités des institutions et des responsables chargés de la gestion des projets et des lignes budgétaires.
- Favoriser de bonnes relations de travail et une communication efficace avec les chefs de programmes, les coordinateurs de projets et l'équipe des finances d'AfricaRice.
- Travailler en étroite collaboration avec l'unité « Subventions et conventions » et l'unité « Planification et budget ».
- Aider le comité de gestion de programme et les chefs de programme à allouer du temps et des ressources au personnel et à soumettre les rapports à temps.

Qualifications/critères de sélection

Qualifications académiques et expérience de travail : Être titulaire d'un Master dans le domaine de l'agriculture ou du développement, avec des qualifications en gestion des entreprises, en gestion de projets ou dans un domaine connexe, ou dans d'autres domaines connexes avec une expérience de 5 ans minimum en gestion de projets internationaux d'agriculture pour le développement, de préférence en recherche pour le développement dans les pays à faible ou moyen revenu.

Connaissances et compétences clés

- Solides compétences en matière de communication et d'organisation et capacité à travailler dans un environnement multiculturel
- Expérience avérée dans la gestion du changement et pouvoir travailler sous une supervision minimale
- Capacité à gérer plusieurs projets, à respecter les délais et à faire preuve de sang-froid dans des situations de stress et d'incertitude
- Une solide capacité à évaluer et à analyser les défis et à fournir des conclusions et des solutions rationnelles et bien pensées
- Une forte motivation personnelle tout en ayant un esprit d'équipe.
- Grande intégrité, être axé sur les résultats et capable de faire un jugement sûr et penser de manière créative et stratégique.

Langue

- Le candidat doit communiquer couramment (oralement et par écrit) en anglais ou en français et avoir une bonne connaissance pratique de l'autre langue.

Conditions générales

- Il s'agit d'un poste de chercheur principal associé recruté au niveau international.
- AfricaRice offre un salaire et des avantages attrayants ainsi qu'un environnement de travail collégial et sensible au genre.
- La durée initiale du contrat sera de de trois ans avec possibilité de renouvellement en fonction des performances et de la disponibilité des fonds.

Comment faire acte de candidature

- Seules les candidatures en ligne seront prises en considération (*Si vous rencontrez un problème technique sur le site de carrière pendant votre candidature, ou si vous êtes empêché de poursuivre votre candidature jusqu'au bout : Veuillez nous contacter en joignant la capture d'écran du problème à cet courriel : africaniceHR@cgiar.org*). Les candidatures ne sont pas autorisées en utilisant ce courriel.
- Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Pour faire acte de candidature, cliquez sur le lien suivant : <http://eservices.africanice.org/application/index.php> et suivez les instructions suivantes ci-dessous :

4. **Créez un compte si vous êtes un nouvel utilisateur, sinon connectez-vous avec vos identifiants pour accéder aux postes vacants actifs.**
5. **Sélectionnez « Coordinateur du portefeuille de projets »**
6. **Suivez la procédure de demande étape par étape.**

Dépôt de candidatures : 15 septembre 2020, délai de rigueur

AfricaRice promeut l'égalité des chances et estime que la diversité de son personnel contribue à l'excellence. Nous remercions tous les candidats, mais seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Pour plus d'informations sur AfricaRice, veuillez consulter notre site web à l'adresse suivante : www.AfricaRice.org