

JOB ANNOUNCEMENT

CORIS Project Assistant-Partner Relations

Ref: GSS/06/DR4D/2020/35

The Africa Rice Center (AfricaRice) is seeking a highly qualified **Project Assistant-Partner Relations** who will be based at the AfricaRice Headquarters in Abidjan 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.

Job purpose

Under the Leadership and supervision of the CORIS (COVID 19 Response Rice Seed) Project Coordinator, the Project Assistant-Partner Relations will assure the availability of certified rice seed in Benin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Mali and Nigeria and support the project Coordinator.

Responsibilities

The CORIS Project Assistant is responsible to assure the communication with project partners of CORIS support the project partners support the project Coordinator with a focus on communication and management. S/He will conduct activities with specific tasks that include, but are not limited to:

- Oversee the controlling of the seed production (breeder, foundation, certified seed) related to CORIS Project
- Identify best practice, report it and integrate it at project level
- Identify challenges in the seed production and provide information if possible, solutions or propositions
- Support partner companies and partner structures
- Support AfricaRice consultants in the respective countries in controlling of the seed production
- Support the Project Coordinator in communication with Project partners in 5 countries
- Support the Project Coordinator in coordinating activities with the project consultants in 5 countries
- Write internal progress reports
- Write progress reports for donors

REQUIRED QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

Qualifications/Selection Criteria

Education: Master's Degree or equivalent in Agriculture or related fields.

Work Experience and key Competencies Required

- At least 2 years of relevant experience in Project Assistance
- Experience in the rice or seed production sector
- Hands on mentality

Language

The candidate should communicate fluently (orally and in writing) in English or French with a good working knowledge of the other language.

Terms and Conditions

- This is a regional recruited position
- AfricaRice provides an attractive international salary and benefits package and a collegial and gender-sensitive working environment.
- The initial appointment is for **one year's and five Months** with the possibility for 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@cgiar.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 your account**
2. **Register with your personal details**
3. **Select “CORIS Project Assistant-Partner Management”**
4. **Follow the step by step application procedure.**

Not later than 29 October 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 VACANCE DE POSTE

Assistant(e) du projet CORIS -Relations avec les partenaires

Réf. : GSS/06/DR4D/2020/35

Le Centre du riz pour l'Afrique (AfricaRice) recrute un(e) **Assistant(e) de projet chargé(e) des Relations avec les partenaires** qualifié(e) qui sera basé(e) au siège d'AfricaRice à Abidjan, en Côte d'Ivoire.

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 composée de 28 pays membres africains dont le siège se trouve en Côte d'Ivoire.

Description du poste

Sous la supervision du coordonnateur du projet CORIS (*COVID 19 Response Rice Seed*), l'assistant(e) de projet chargé(e) des Relations avec les partenaires assurera la disponibilité de semences certifiées de riz au Bénin, au Burkina Faso, en Côte d'Ivoire, au Mali et au Nigeria et apportera un appui au coordonnateur du projet.

Responsabilités

L'assistant(e) du projet CORIS est chargé d'assurer la communication avec les partenaires du projet, d'apporter un appui aux partenaires du projet et d'épauler le coordonnateur du projet en mettant l'accent sur la communication et la gestion. Il/elle mènera, entre autres, des activités avec des tâches spécifiques qui incluent :

- Superviser le contrôle de la production de semences (semences de prébase, de base et certifiées) liée au projet CORIS
- Identifier les meilleures pratiques, les documenter et les intégrer au niveau du projet
- Identifier les défis de la production de semences et fournir des informations le cas échéant, des solutions ou des propositions
- Appuyer les entreprises et les structures partenaires
- Apporter un appui aux consultants d'AfricaRice dans les pays respectifs en matière de contrôle de la production de semences
- Appuyer le coordonnateur du projet lors de la communication avec les partenaires des 5 pays du projet
- Appuyer le coordonnateur du projet dans les activités de coordination des consultants du projet dans les 5 pays.
- Rédiger les rapports d'étapes internes
- Rédiger les rapports d'étapes destinés aux donateurs
-

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISES

Qualifications / critères de sélection

Formation : Être titulaire d'un master en Agriculture ou dans une discipline connexe.

Expérience professionnelle et compétences clés requises

- Au moins 2 ans d'expérience pertinente en matière d'assistance de projets
- Avoir une expérience de la riziculture ou du secteur de production de semences
- Être pragmatique

Langues

Le candidat devrait être en mesure de communiquer couramment (à l'oral et par écrit) en anglais ou en français avec une bonne connaissance pratique de l'autre langue.

Termes et conditions

- Il s'agit d'un recrutement régional.
- AfricaRice offre un salaire et une série d'avantages attractifs et un environnement de travail collégial et sensible au genre.
- Le contrat initial est pour une durée d'**un an et cinq mois** avec possibilité de renouvellement selon la performance et la disponibilité des fonds.

Comment faire acte de candidature

- 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@cgjar.org). Les candidatures ne sont pas recevables par ce courriel.*
- Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

Pour faire acte de candidature, veuillez cliquer sur le lien suivant :

<http://eservices.africarice.org/application/index.php> et suivre les instructions suivantes :

5. **Créer un compte si vous êtes un nouvel utilisateur, sinon vous connecter** avec vos identifiants pour accéder à votre compte
6. **S'inscrire avec vos données personnelles**
7. **Choisir « Assistant du projet CORIS – Relations avec les partenaires »**
8. **Suivre les procédures de candidature étape par étape.**

Au plus tard le 29 octobre 2020.

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