

AVIS DE RECRUTEMENT – TERMES DE RÉFÉRENCE

1. Informations générales

- Intitulé du poste : Stagiaire Développement de Projets
- Lieu d'affectation : Nouakchott, Mauritanie
- Supérieur hiérarchique : Chargé de Développement de Projet
- Durée du stage : 6 mois
- Date de prise de poste : Dès que possible

2. Contexte du stage

Dans le cadre de ses activités en Mauritanie, Acted souhaite accueillir un(e) stagiaire au sein du département Développement de Projets. Ce stage s'inscrit dans une démarche de développement des compétences et d'appui à l'insertion professionnelle. Il s'adresse notamment aux jeunes et aux profils juniors souhaitant découvrir ou approfondir leur connaissance des secteurs humanitaire et du développement, acquérir ou consolider une première expérience professionnelle et développer des compétences pratiques en gestion et suivi de projets.

3. Objectif général du stage

- Permettre au/à la stagiaire de mieux comprendre le fonctionnement d'une organisation internationale et les pratiques professionnelles des secteurs humanitaires et du développement.
- Acquérir ou renforcer des compétences pratiques liées à la gestion et au cycle de projet, au suivi, au reporting, à la coordination et à la compréhension des exigences des bailleurs de fonds.
- Offrir au/à la stagiaire une expérience professionnelle encadrée et valorisable dans la poursuite de son parcours professionnel.

4. Responsabilités et tâches

Sous la supervision du Chargé de Développement de Projet, le/la stagiaire sera amené(e) à accomplir les tâches suivantes :

A. GM (Grant Management)

- Appuyer le suivi du processus de conception, de validation et de signature des conventions de collaboration, ainsi que leur archivage.
- Appuyer, sous la supervision du Chargé de Développement de Projet, le suivi et la diffusion des principales obligations contractuelles, notamment les échéances de soumission des rapports, auprès des équipes Programme, MEAL (Monitoring, Evaluation, Accountability and Learning) et FLATS (Finance, Logistics, Administration, Transparency and Security).
- Signaler au superviseur les difficultés identifiées concernant les livrables, le calendrier ou le budget, et contribuer au suivi des solutions avec les équipes concernées et, au besoin, les départements du siège.

B. Reporting et suivi des projets

- Participer et faire les minutes des réunions de lancement et de clôture.
- Participer au suivi interne des documents PMF (Project Management Framework).
- Contribuer à la mise à jour régulière des différents documents de rapportage du PDD (Project Development Department).
- Contribuer au suivi rapproché des projets (par emails, téléphone, etc.)
- Contribuer aux rapports mensuels à destination des clusters (santé, protection, abris...).

C. Coordination interne et Communication

- Contribuer à la collecte de données et à la préparation de brouillons pour les success stories, articles, newsletters, vidéos de communication, etc.
- Rédiger et partager les minutes des réunions en temps opportun à ACTED Mauritanie et au siège, au besoin.
- Contribuer à la collecte et à l'archivage de photos conformes aux lignes directrices d'ACTED.

D. Relations externes

- Mettre à jour régulièrement le répertoire des bailleurs, des ONG locales et internationales, des autres partenaires et parties prenantes.

E. Contribution au développement des propositions

- Contribuer à identifier des appels à proposition pertinents pour la mission.

- Contribuer quand nécessaire à l'élaboration des documents de levée de fonds (expression d'intérêt/concept notes/propositions) en ligne avec la stratégie pays d'ACTED et les exigences des bailleurs, en collaboration étroite avec les départements Finance et GM du siège.
- Contribuer à l'intégration des leçons apprises et des meilleures pratiques issues des précédentes interventions dans les nouvelles propositions.

5. Qualifications et compétences requises

- Diplôme en Relations Internationales, Sciences Politiques, Sciences Sociales, Développement ou tout autre domaine pertinent.
- Une première expérience professionnelle ainsi qu'une connaissance des secteurs humanitaire et du développement constituent un atout.
- Connaissance des bailleurs de fonds
- Excellentes qualités rédactionnelles et compétences en communication
- Excellente maîtrise du français, à l'écrit comme à l'oral.
- Capacité à travailler efficacement sous pression

6. Lieu de travail

Le stage est basé à Nouakchott. Le/la stagiaire pourra être amené(e) à participer ponctuellement à des missions ailleurs en Mauritanie, en fonction des besoins d'ACTED et sous la supervision de son responsable.

7. Procédures de postulation

Envoyer un CV complet avec une lettre de motivation personnalisée à jobs.mli.mrt@acted.org, avec comme objet « **Postulation – Stagiaire Développement de Projets – Nouakchott, Mauritanie** ». Délai de postulation : **11 octobre 2026 à 23h59**.

Les femmes sont vivement encouragées à postuler.