

1.3.1 Termes de Référence : Chargé de projet Junior – basé au bureau d’Alger

Fonction proposée	Chargé de projet Junior - basé au bureau d’Alger
Brève présentation de VNG International	<p>VNG International est l'organisation chargée de la coopération internationale au sein de l'Association des communes néerlandaises (VNG). En tant que membre de la VNG, l'une des associations d'autorités locales les plus anciennes et les plus influentes au monde, nous sommes profondément ancrés dans l'administration locale. Nous traitons des questions tant techniques que politiques, allant de la fiscalité à la gestion des déchets en passant par la participation citoyenne. Nous sommes également actifs dans les réseaux européens et mondiaux d'organisations gouvernementales locales. Nous fournissons des services à des clients qui correspondent bien aux défis de l'administration locale dans le monde entier. Cela fait partie de notre identité : nous sommes issus des collectivités locales, nous travaillons pour elles et avec elles. Notre travail est financé par le ministère des Affaires étrangères, la Commission européenne, la Banque mondiale et d'autres bailleurs de fonds. VNG International répond à des appels d'offres publics et à des demandes de subventions. En 2022, notre chiffre d'affaires annuel s'élevait à environ 40 millions d'euros. Notre siège social est situé à La Haye, où travaillent 60 personnes, et nous employons plus de 150 personnes dans différents bureaux à l'étranger. Pour mener à bien les activités dans le cadre des projets et programmes, nous faisons appel à un vaste réseau d'experts dans les domaines concernés. Les projets de VNG International se déroulent de plus en plus souvent dans des régions fragiles ou touchées par les conséquences de conflits ou de catastrophes.</p>
Brève présentation du programme	<p>ADIL « Appui au développement intégré local » est un programme financé par l'Union Européenne et le Gouvernement du Royaume des Pays-Bas et mis en œuvre par VNG International.</p> <p>L'objectif principal du programme ADIL est d'appuyer l'Algérie dans sa démarche de réformes en matière de développement territorial intégré et durable, de gouvernance et de démocratie participative, dans le cadre du processus de décentralisation.</p> <p>Les objectifs spécifiques (résultats) de cette action sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Appuyer la conduite des réformes en vue de promouvoir la gouvernance locale et le développement territorial intégré, inclusif et durable à travers l'accompagnement des structures centrales au niveau national (au sein du Ministère de l'Intérieur, des Collectivités Locales, et du Transport MICLT). 2. Appuyer l'exercice effectif par les collectivités (et leurs partenaires), de leurs nouveaux rôles d'acteurs du développement dans un processus de décentralisation et de gouvernance locales, avec un accent sur la libération du potentiel territorial. 3. Appuyer la construction par les communes de partenariats et la pratique de nouveaux modes de concours afin d'assurer leur rôle en matière de gouvernance locale et développement territorial.

Objectif(s) et contexte de cette mission	<p>Contexte : Dans le cadre de la mise en œuvre du programme ADIL, il est prévu de mobiliser un.e Chargé de projet Junior basé au bureau d'Alger, afin d'assister les Gestionnaires de projet basées à La Haye, dans la gestion et l'organisation du programme.</p> <p>Objectif général : Le chargé de projet Junior basé au bureau d'Alger devra fournir un appui à la gestion et l'organisation du programme ADIL. Dans ce cadre, il.elle est sous la responsabilité du Gestionnaire de projet senior à La Haye et le Chef d'équipe à Alger.</p> <p>Objectifs spécifiques :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuer à la mise en œuvre opérationnelle, la coordination et la gestion organisationnelle du programme ADIL en Algérie, en appui au gestionnaire de projet senior basé à La Haye, afin d'assurer la bonne exécution des activités conformément aux objectifs, au calendrier et aux exigences contractuelles. 2. Assurer la préparation, la coordination et le suivi d'activités, notamment des formations, ateliers, visites d'étude, et événements organisés en Algérie et aux Pays-Bas, afin de garantir leur qualité, leur cohérence et leur impact. 3. Contribuer au recrutement et à l'accompagnement d'experts techniques à court terme et soutenir la production et la gestion des livrables du projet 4. Assurer un appui administratif et documentaire structuré.
Activités à exécuter	<ul style="list-style-type: none"> • Assister le Gestionnaire de projet senior dans la gestion opérationnelle, administrative et organisationnelle du programme • Préparer, organiser et accompagner des formations, ateliers, visites d'étude et événements organisés aux Pays-Bas ou dans d'autres pays désignés par le programme, en coordination avec l'équipe logistique et le Secrétariat au sein de VNG International • Contribuer au développement des plans annuels et des rapports de progrès • Assurer le suivi administratif de la mise en œuvre des activités en coordination avec l'équipe locale et les experts internationaux • Contribuer au processus de recrutement des experts (analyse des candidatures, rédaction et finalisation des contrats) • Assurer le suivi administratif et contractuel des experts mobilisés • Rédiger les comptes rendus de réunions, formaliser les points d'action et en assurer le suivi avec l'équipe (locale et de La Haye) • Appui dans l'organisation logistique et administrative des réunions • Assurer la gestion documentaire et le classement des rapports, livrables, contrats et autres documents du projet et l'archivage des dossiers administratifs • Traiter les factures et assurer le suivi administratif et financier de base • L'expert travaillera en étroite collaboration avec les gestionnaires de projets senior et junior à La Haye, l'équipe au bureau d'Alger et les experts
Qualifications minimales	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme universitaire (Bac+5 ans) en gestion de projet ou autre domaine pertinent et vous avez environ 2 ans d'expérience professionnelle (poste de débutant)

	<ul style="list-style-type: none"> • Outre le français et l'arabe, vous maîtrisez également l'anglais couramment – attention, vos connaissances en anglais seront testées lors de la procédure de candidature • Vous avez un intérêt et/ou une expérience dans la gestion de projets. Le candidat idéal est intrinsèquement motivé pour assurer le bon déroulement des activités du projet, même si d'autres apportent l'expertise technique • Vous avez une affinité ou une connaissance de l'administration locale et des développements dans ce domaine • Vous avez une affinité avec les thèmes sur lesquels VNG International est active, tels que la gouvernance locale inclusive, la démocratie, l'ordre local et la sécurité • Vous vous intéressez à la coopération internationale • Compétences requises : esprit d'équipe, sens de l'organisation, flexibilité, rigueur, résistance au stress, dynamisme et sens commercial. Excellentes capacités de rédaction, de communication et de facilitation. • Maîtrise des logiciels courants de travail, notamment Word, Excel et Power Point.
Durée de la mission	<p>Durée totale : 187 jours ouvrés.</p> <p>Période d'exécution : juin 2026 - mai 2027, avec possibilité de prolongation</p>
Lieu de travail	Alger (Algérie)
Contact	<p>Merci d'envoyer votre CV, en français et en format PDF, le fichier devant être renommé comme suit : « CV NOM prénom », aux adresses email suivantes ;</p> <p>Mirjam.andriessen@vng.nl, gestionnaire de projet à la Haye</p> <p>maud.alberge@vng.nl, gestionnaire de projet à la Haye</p> <p>Veillez spécifier dans l'objet du mail de candidature les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonction à laquelle correspond la candidature <p>Date limite de candidature : 31 mai 2026</p>