

TERMES DE REFERENCES

PROJET AGRI-COOL

MODÉLISATION DU SYSTÈME ÉNERGÉTIQUE POUR LE DÉVELOPPEMENT VERT DE L'AFRIQUE

Recrutement d'un(e) Assistant(e) de Projet Administratif

Référence du poste :	N° 001/IM/ED/CD/01-07/2024
Organisation:	CEREEC
Secteur:	Énergie
Grade:	Consultante administrative senior
Durée du trimestre :	1 an – Renouvelable
Type de contrat de recrutement :	Local
Emplacement:	Praia, Cabo Verde
Langue requise :	Anglais
Langue(s) de l'avantage préféré :	Français, Portugais,
Portée:	
Budget:	36,000 euros
Date de clôture :	12/08/2024 (JJ/MM/AAAA) à 23h59 UTC-1



1. Introduction

Le Centre pour les Énergies Renouvelables et l'Efficacité Énergétique de la CEDEAO (CEREEC), avec treize (13) autres organisations, met en œuvre un projet intitulé : *Promouvoir l'AGRIculture durable à travers l'énergie hors réseau et les solutions de refroidissement en Afrique (AGRI-COOL)*.

L'objectif du projet AGRI-COOL est de développer une solution à faible coût, de la taille d'un conteneur, alimentée par l'énergie solaire, qui génère du froid et stocke le froid à l'aide d'un système de stockage d'énergie thermique à base de glace, et de démontrer sa faisabilité technique, économique, financière, environnementale et sociétale pour cinq sites hors réseau et urbains sur le continent africain.

Suite au lancement réussi du projet le 17 juin 2024, le CEREEC cherche à recruter un(e) assistant(e) de projet administratif qui aidera le coordinateur du projet du CEREEC dans l'administration et la mise en œuvre du projet.

L'assistant(e) administratif(ve) de projet sera basé à Praia, au Cabo Verde, et sera responsable des aspects administratifs quotidiens du projet, de la planification des voyages et des ateliers, du dépôt des documents, des notes internes, sous la supervision du coordonnateur de projet.

2. Contexte du projet

De grandes parties de l'Afrique sont confrontées à d'importants défis énergétiques et souffrent d'un développement agricole limité. En conséquence, les agriculteurs ont du mal à obtenir de l'énergie pour alimenter de manière fiable la capacité de refroidissement locale nécessaire à leur récolte ; cela est particulièrement important dans les nombreux endroits hors réseau encore présents en Afrique. Les déchets et pertes alimentaires qui en résultent jouent un rôle important dans le changement climatique, représentant environ 4,4 Gt d'équivalent CO₂ par an, soit environ 8 à 10 % des émissions anthropiques totales de gaz à effet de serre (GES) dans le monde.

AGRI-COOL aborde divers aspects des volumes FWL tout en améliorant l'efficacité énergétique des systèmes post-récolte de la chaîne du froid. Il sert deux objectifs cruciaux : (1) répondre à la demande alimentaire croissante et (2) atténuer le changement climatique. En réduisant efficacement les FWL en fournissant un refroidissement et un stockage frigorifique basés sur des énergies renouvelables pour les produits agricoles, nous avons le potentiel de relever simultanément ces défis.

En réponse à ces défis interconnectés, le projet AGRI-COOL propose une solution intelligente, évolutive, rentable, économe en énergie et respectueuse de l'environnement pour la production et le stockage d'électricité et de froid, qui peut être installée, exploitée et entretenue par des entreprises africaines locales. AGRI-COOL vise à fournir un approvisionnement énergétique durable hors réseau aux communautés rurales en Afrique. En s'appuyant sur la technologie photovoltaïque, le stockage de l'énergie thermique, les refroidisseurs et les stratégies de contrôle intelligentes, le projet développera des solutions de la taille d'un conteneur offrant une énergie neutre en carbone pour le refroidissement des



produits alimentaires. En outre, le renforcement des capacités des parties prenantes fournira également aux industries locales les compétences nécessaires pour transformer ces solutions en entreprises durables.

Le projet AGRI-COOL, qui a officiellement démarré en juin 2024, après le lancement réussi du projet le 17 juin 2024, développera une solution de la taille d'un conteneur dans laquelle les aliments peuvent être stockés et refroidis. Il combinera l'utilisation de la technologie photovoltaïque, du stockage de l'énergie thermique par des matériaux à changement de phase, des refroidisseurs et des stratégies de contrôle intelligentes pour offrir une solution abordable, évolutive et respectueuse du climat. Une fois construit, le système AGRI-COOL sera présenté dans des communautés rurales d'Afrique du Sud, du Cabo Verde, de Somalie et du Zimbabwe, démontrant ainsi sa capacité d'adaptation à différentes conditions climatiques.

3. Portée et description des travaux

- La principale responsabilité de l'assistant de projet est d'aider le coordonnateur du projet AGRI-COOL en temps opportun et de maintenir la gestion administrative de la plus haute qualité du projet. De plus, l'assistant de projet soutiendra tout travail supplémentaire qui favorisera la mise en œuvre du projet.
- Le consultant doit aider le coordinateur de projet dans la mise en œuvre de toutes les activités administratives liées au projet, principalement dans les domaines de l'approvisionnement, des voyages/missions, de l'organisation d'événements, de l'organisation de l'ordre du jour des réunions, de la gestion du bureau de projet, de l'assistance logistique, de la communication au sein du CEREEC et avec les partenaires/parties prenantes, ou de toute autre activité assignée par le Directeur Exécutif.
- L'assistant administratif de projet soutiendra toutes les activités visant à assurer l'administration efficace des divers projets du CEREEC
- L'adjoint administratif de projet doit s'assurer que toutes les tâches assignées sont exécutées rapidement et efficacement.
- Cette mission est située au le Centre pour les Énergies Renouvelables et l'Efficacité Énergétique de la CEDEAO (CEREEC), bureau à Praia, Cabo Verde.
- Sous la direction générale du Directeur exécutif, l'Assistant administratif de projet rendra compte au Coordonnateur du projet

Tâches et responsabilités spécifiques

- Aider sur toute la logistique liée au projet AGRI-COOL
- Organisation de voyages pour les participants internationaux au cours de formation avancée AGRI-COOL
- Soutenir l'organisation de séminaires AGRI-COOL et de réunions de consortium
- Soutenir l'organisation de réunions et de webinaires du projet AGRI-COOL
- Tenir des registres et documenter le remplissage et la gestion
- Toute autre tâche confiée par l'administration du CEREEC.



4. Qualifications et compétences

- i. Minimum d'un diplôme en administration, en gestion des voyages, en logistique, en approvisionnement ou une qualification professionnelle équivalente
- ii. Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le secteur de l'énergie durable en tant qu'assistant administratif, gestion des voyages, organisation d'événements, ou dans des domaines similaires au niveau régional, et plus spécifiquement dans les pays de la CEDEAO.
- iii. Connaissance suffisante du système de la CEDEAO, et plus spécifiquement du CERECC.
- iv. Être citoyen d'un Etat membre de la CEDEAO et résider au Cabo Verde
- v. Avoir une expérience dans l'organisation d'événements dans la région de la CEDEAO.
- vi. Connaissance du système de gestion des voyages de la CEDEAO (TVM) et d'autres applications ECOLink
- vii. Connaissance pratique de Microsoft Office : word, excel, power point, outlook
- viii. Sens de l'innovation et de la communication
- ix. Capacité à travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- x. Maîtrise de la rédaction de rapports.
- xi. Capacité à travailler dans un environnement sous pression, avec des délais serrés et fréquents, et à gérer plusieurs tâches simultanément.
- xii. Capacité à communiquer et à écrire efficacement dans l'une des trois (3) langues officielles (anglais, français, portugais) de la CEDEAO, la connaissance d'autres langues officielles est un avantage (anglais, français, portugais).
- xiii. Les citoyens capverdiens ou les citoyens résidents d'un État membre de la CEDEAO au Cabo Verde sont particulièrement encouragés à postuler ce poste de consultant.

5. Livrables attendus

Les principaux produits livrables que l'expert-conseil serait tenu de produire sont les suivants :

- Rapports d'étape mensuels qui comprendront un bref résumé des travaux entrepris au cours de la période visée par le rapport, comme indiqué dans le modèle de rapport mensuel.
- Semaines un rapport final, qui résume son travail et détaille les horaires de travail futurs deux semaines avant la fin du contrat.
- Rapports de retour au bureau, au besoin ;
- Budget mensuel et plans de travail pour le mois à venir, à soumettre le 15 de chaque mois ;
- Rapport annuel;
- Activités d'assistance technique, le cas échéant.
- Autres documents pertinents.



6. Durée et lieu des services

Le consultant sera initialement engagé pour 1 an, renouvelable sur une base annuelle, et jusqu'à trois ans, en fonction de ses performances et de la disponibilité des fonds. La prolongation de la durée des prestations fait l'objet d'un accord mutuel entre les parties. Les services seront fournis au bureau du Secrétariat du CEREEC situé à Praia, au Cabo Verde.

7. Soumission

Les candidats intéressés doivent soumettre leur CV, accompagné de tous les diplômes, certificats et lettres de motivation pertinents, à agricool@ecreee.org au plus tard à 23:59 (UTC-1) le 12 Août 2024.

Pour toute question relative à des questions administratives, veuillez contacter adoliveira@ecreee.org

Pour toute question relative à des problèmes techniques, veuillez contacter cdiarra@ecreee.org

Clause de non-responsabilité :

Ce document a été traduit en français et en portugais afin de toucher un public plus vaste. Bien que des efforts raisonnables aient été faits pour fournir des traductions exactes, certaines parties peuvent être incorrectes. Le CEREEC n'assume aucune responsabilité en cas d'erreurs, d'omissions ou d'ambiguïtés dans les traductions française et portugaise. La version anglaise reste la version originale et finale à titre de référence.