



POSTE	Responsable du financement et des rapports
ORGANISATION	African Parks Congo – République démocratique du Congo
LIEU	Parc national de Kundelungu
RATTACHÉ À	Directeur du parc
DATE DE DÉBUT PRÉVUE	Dès que possible

CONTEXTE

African Parks est une organisation à but non lucratif qui assume l'entière responsabilité de la réhabilitation et de la gestion à long terme des parcs nationaux, en partenariat avec les gouvernements et les communautés locales. Nous gérons actuellement 24 parcs nationaux et zones protégées dans 13 pays, couvrant plus de 20 millions d'hectares en Angola, au Bénin, en République centrafricaine, au Tchad, en République démocratique du Congo, au Malawi, au Mozambique, en République du Congo, au Rwanda, en Zambie, au Zimbabwe, au Soudan du Sud et en Éthiopie.

Le parc national de Kundelungu (KLNP) fait partie d'un paysage écologiquement important du Katanga, dans le sud-est de la République démocratique du Congo (RDC). Créé en 1970, Kundelungu s'étend sur 8 236 km² et est divisé en deux sections : la zone annexe à l'ouest et la zone intégrale à l'est, où se trouve le siège social à Katwe.

APERÇU DU POSTE

Supervise le portefeuille de subventions du parc, en veillant à la mise en œuvre efficace et conforme des projets respectifs. Cela implique de travailler en étroite collaboration avec le directeur financier afin de garantir l'allocation correcte des fonds des donateurs et le suivi des taux d'utilisation, de coordonner les plans de travail relatifs aux subventions et d'informer les chefs de service des principaux résultats attendus, d'assurer la visibilité requise des partenaires et de surveiller les risques liés à la mise en œuvre des composantes des projets subventionnés. Représente le parc lors des appels de financement trimestriels, informe les équipes de financement et de finance de l'APN des besoins de financement de votre parc, de l'exécution des subventions et des principales mises à jour opérationnelles. Au cours de la phase initiale de mise en place du parc, il est prévu que ce poste soit également polyvalent et implique des tâches opérationnelles pour aider à la gestion des déplacements de personnes, à la logistique et à d'autres domaines où il existe un besoin urgent. Le poste sera basé à Katwe, le siège du parc dans le parc national de Kundelungu, et ne peut être occupé à distance.

PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- Détermine les besoins financiers du parc et élabore des programmes de financement convaincants, des notes conceptuelles et des propositions de collecte de fonds auprès de donateurs privés et institutionnels. Veille à ce que les propositions soient étroitement alignées sur les objectifs à long terme, le plan d'affaires, le budget approuvé et le programme de suivi du parc.



- Coordonne et compile les rapports du parc, à des fins internes et externes. Cela implique de collaborer avec les chefs de service afin de s'assurer que les bons indicateurs sont utilisés pour mesurer l'impact du parc et que les données sont saisies avec précision dans les systèmes de rapport d'African Parks. Outre l'élaboration de rapports de haute qualité et en temps opportun à l'intention des donateurs afin de renforcer notre réputation, élabore des fiches d'information sur les parcs pour les événements de mobilisation, partage les mises à jour opérationnelles mensuelles, informe l'équipe de communication des faits marquants et compile des rapports analytiques qui éclairent la prise de décision fondée sur des données et l'évaluation des performances du parc.
- Coordonne ou compile les enquêtes, les études de cas, la collecte et l'analyse de données au niveau des parcs qui éclairent les évaluations d'impact pour les donateurs et les partenaires.
- Soutient la rédaction de documents opérationnels tels que les plans d'affaires et les descriptions de projets spéciaux.
- Élaborez des notes conceptuelles et sollicitez le soutien des partenaires nationaux pour la collaboration et le financement.
- Rédigez des récits et des narrations convaincants qui traduisent les objectifs complexes du projet en concepts compréhensibles et attrayants pour les donateurs et les partenaires.
- Élaborez des modèles, des outils et des systèmes pour rationaliser les processus de rapport.
- Contribuez à l'élaboration et à la mise en œuvre de nouvelles initiatives, en tenant compte de l'évolution des besoins d'un projet jeune.
- Apporter un soutien dans divers domaines du projet selon les besoins, en faisant preuve d'adaptabilité et de volonté de contribuer à divers aspects du projet.
- Servir de pont entre les opérations sur le terrain et les donateurs afin d'assurer une communication transparente.
- Soutenir le renforcement des capacités du personnel en matière de gestion des subventions et de rapport.
- Si nécessaire, apporter un soutien aux processus de valorisation des crédits carbone ou d'autres services écosystémiques, faciliter les visites du parc par les principales parties prenantes telles que les donateurs.

ÉDUCATION ET EXPÉRIENCE

Formation et expérience requises

- Un baccalauréat en finance, en administration des affaires, en développement international, en sciences de l'environnement, en conservation ou dans un domaine connexe.
- Au moins 8 ans d'expérience pertinente dans la gestion des subventions, la collecte de fonds et les rapports aux donateurs, de préférence dans une ONG internationale. Une expérience dans le financement institutionnel est préférable.
- Expérience avérée dans l'obtention et la gestion de subventions auprès de donateurs institutionnels (par exemple, USAID, UE, DFID) et de fondations privées.



- Solides compétences en gestion de projet, avec la capacité de gérer plusieurs tâches et échéances.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale, avec la capacité de rédiger des propositions de financement et des rapports aux donateurs convaincants.
- Maîtrise de l'anglais et du français.
- Maîtrise avancée de la budgétisation et des rapports financiers.
- Solides compétences interpersonnelles, avec la capacité d'établir et de maintenir des relations avec les donateurs.
- Souci du détail et grande précision dans le travail.
- Disponibilité pour se rendre sur des sites éloignés et s'adapter à des environnements difficiles.
- Solides compétences interpersonnelles et capacité à travailler dans des contextes culturels divers.

COMMENT POSTULER

Pour postuler, veuillez envoyer votre CV et une lettre de motivation à kundelungu.recruitment@africanparks.org au plus tard le lundi 1er décembre 2025. Veuillez indiquer votre nom et le poste auquel vous postulez dans l'objet de l'e-mail. Tous les documents doivent être envoyés au format PDF.

Veuillez-vous assurer que tous les documents joints sont nommés de la manière suivante :

Votre nom_Lettre de motivation_FRM_Kundelungu

Votre nom_Curriculum Vitae_FRM_Kundelungu

Votre nom_Carte de l'ONEM_FRM_Kundelungu

Si vous ne recevez pas de réponse de notre part dans les deux semaines suivant la date limite, cela signifie que votre candidature n'a pas été retenue. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à African Parks.

Pour la Direction des Ressources Humaines - African Parks Congo

David Tshiebue Mufuta
Le Responsable