

Référence : [01/2025]

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT
d'un.e coordinateur.rice de projet
DANS LE CADRE DU PROJET « DARNET »

1. Contexte et description du poste



Dans le cadre de son projet **Darnet**, un projet qui vise à favoriser l'accès équitable à la créativité scientifique et technologique pour les jeunes du gouvernorat de Mahdia, l'**Association Pensée Nationale Libre** (PNL) de Mahdia, coordinateur.rice de projet pour rejoindre son équipe.

Le projet Darnet s'inscrit dans le cadre du projet **SWAFY**, financé par l'**Union Européenne en Tunisie**, géré par l'**Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique- ANPR**, et inscrit sous le programme **EU4Youth - Tunisie**.

L'objectif général du projet « Darnet » est de : Favoriser l'accès équitable à la créativité scientifique et technologique pour les jeunes du gouvernorat de Mahdia, en Tunisie, afin d'inspirer leur intérêt pour les sciences et les technologies, les préparer aux défis de l'avenir et contribuer au développement régional et national par l'innovation.

Le Projet « Darnet » s'articule autour de deux objectifs spécifiques suivants :

1. **Composante 1** : Créer et soutenir 15 clubs technologiques dans les collèges et les lycées de Mahdia : renforcement de 5 clubs de collèges et de 2 clubs de lycées et création de 5 nouveau clubs de collèges et 3 nouveau clubs de lycées, en leur fournissant des ressources, des formations et des réseaux pour favoriser la participation et la motivation des jeunes aux sciences et aux technologies.
2. **Composante 2** : Stimuler l'Engagement de 500 jeunes en Organisant des cafés scientifiques mensuels dans les établissements scolaires et universitaires pour les inciter à débattre et discuter des enjeux STI et les encourager à la formulation de recommandations guidant les politiques publiques dans ce domaine.

Le poste, à pourvoir dès que possible, avec un Contrat à Durée Déterminée (CDD). La rémunération sera déterminée en fonction du profil du candidat retenu.

2. Profil recherché :

- Master (ou expérience équivalente) dans un domaine pertinent (gestion, sciences économiques, etc.).
- Expérience préalable dans la coordination de projets, de préférence dans le secteur associatif.
- Excellentes compétences en planification, organisation, communication et gestion du temps.

- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion de projet.
- Polyvalence et réactivité, avec une capacité à s'adapter à des tâches variées et à gérer les risques.
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale en français. La maîtrise de l'anglais est un atout.
- Connaissance du monde technologique est un atout supplémentaire.

3. Mission

- Planification du projet : Développer un plan détaillé du projet, y compris les échéances, les ressources nécessaires et les étapes clés.
- Coordination des équipes : Organiser les équipes de projet, assigner des tâches et s'assurer que chacun comprend ses responsabilités.
- Gestion des ressources : Gérer les ressources allouées nécessaires au projet, telles que le personnel, le budget et les fournitures, de manière efficace et efficiente.
- Communication avec les parties prenantes : Maintenir une communication régulière avec toutes les parties prenantes du projet.
- Résolution des problèmes : Identifier les problèmes potentiels ou actuels et travailler rapidement pour les résoudre afin de minimiser les retards ou les perturbations dans le projet.
- Rapports et documentation : Tenir des registres précis de toutes les activités, décisions et communications liées au projet, et produire des rapports réguliers pour informer la direction et les parties prenantes de l'avancement et des performances du projet.



4. Grille d'évaluation :

Critères	Description	Note
Diplôme	Master (ou expérience équivalente) dans un domaine pertinent (gestion, sciences économiques, etc.).	10
Expérience en coordination de projet	Expérience dans la coordination de projets complexes, de préférence dans le secteur associatif.	20
Maîtrise des outils informatiques	Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion de projet.	20
Connaissance du monde technologique	Bonne compréhension des concepts technologiques et des enjeux liés à la créativité scientifique et technologique chez les jeunes.	10
Compétences comportementales	Organisation, rigueur et capacité à travailler sous pression.	20
Compétences linguistiques	Maîtrise du français écrit et oral. La connaissance de l'anglais est un atout.	20
Total		100

5. Dossier de candidature :

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

- Lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom du président(e) de l'association.
- Un Curriculum Vitae incluant toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour réaliser la mission demandée ;
- Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences générales acquises par le candidat et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission y compris les attestations de formation et les certifications.



6. Modalités pratiques :

- Lieu de travail : Mahdia
- Type de contrat : Contrat à Durée Déterminée (CDD)
- Rémunération : Selon le profil retenu.

Les candidats intéressés sont invités à soumettre leurs dossiers de candidature (CV, accompagné d'une lettre de motivation démontrant leur adéquation avec le profil recherché et les copies des pièces justificatives) aux adresses e-mail suivantes :

hello@pnlmahdia.com / darnetswafy@pnlmahdia.com

Veillez mentionner " coordinateur de projet " dans l'objet du courrier électronique.

La date limite de réception des candidatures est fixée au **07/02/2025 à 23h59**.

Les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien.

Si vous avez besoin de plus d'informations, n'hésitez pas à nous contacter sur notre numéro (+216) [50 665 770](tel:50665770) ou à nous envoyer un e-mail : hello@pnlmahdia.com / darnetswafy@pnlmahdia.com .