



Avis de recrutement d'un(e) Coordinateur. trice du Comité Exécutif du Comité Béninois de l'UICN

CONTEXTE

Le Comité béninois de l'UICN constitue le cadre national de concertation, de coordination et de mobilisation des membres de l'Union internationale pour la conservation de la nature présents au Bénin. Créé conformément à la Partie VII des Statuts de l'UICN, il vise à renforcer la coopération entre les membres, faciliter leur participation à la gouvernance et aux programmes de l'Union et promouvoir une action collective structurée en faveur de la conservation de la biodiversité, de la restauration des écosystèmes et de l'utilisation durable et équitable des ressources naturelles au Bénin.

Au-delà de sa fonction statutaire, le Comité béninois de l'UICN se positionne comme une plateforme nationale de dialogue stratégique réunissant organisations de la société civile, institutions publiques, experts, chercheurs et autres acteurs engagés dans les enjeux de biodiversité, de climat et de développement durable. Il facilite notamment la production et le partage de connaissances scientifiques et techniques, la formulation de positions communes, le plaidoyer environnemental, la coordination d'initiatives conjointes ainsi que la contribution aux politiques publiques nationales et internationales relatives à l'environnement.

Le Comité béninois de l'UICN a pour vision «un Bénin où la biodiversité et les écosystèmes sont durablement conservés, restaurés et valorisés, contribuant au bien-être des populations, à la résilience climatique et à un développement inclusif fondé sur l'utilisation durable et équitable des ressources naturelles». Sa mission consiste à mobiliser, coordonner et valoriser l'expertise et les actions des membres de l'UICN au Bénin afin d'influencer les politiques publiques, renforcer les capacités des acteurs et soutenir des initiatives collectives contribuant à la transition écologique du pays.

Le Comité béninois de l'UICN envisage le recrutement d'un(e) Coordinateur. trice du Comité Exécutif du Comité Béninois de l'UICN dédié(e) à l'animation technique et opérationnelle du Comité. Ce poste vise à renforcer la coordination du Comité, le suivi des engagements des membres, la dynamique de concertation multiacteurs ainsi que le rayonnement institutionnel du Comité aux niveaux national, régional et international.

IDENTIFICATION DU POSTE

- **Titre du Poste :** Coordinateur. trice du Comité Exécutif du Comité Béninois de l'UICN
- **Titre du Superviseur :** Président du Comité béninois de l'UICN
- **Durée du contrat :** 12 mois renouvelables
- **Lieu de travail :** Bénin.

FONCTION ET RESPONSABILITÉS

Le/La Coordinateur. trice du Comité exécutif assure, sous l'autorité du Bureau National et **sous la supervision du Président du Comité béninois** de l'Union internationale pour la conservation de la nature, la coordination technique, administrative et opérationnelle du Comité béninois de l'UICN.

Il/Elle constitue l'interface opérationnelle entre les organes de gouvernance du Comité, les membres de l'UICN au Bénin, les partenaires techniques et financiers ainsi que les différentes parties prenantes impliquées dans les actions du Comité.

À ce titre, il/elle assume les responsabilités suivantes (classées par ordre de priorité) :

1. Partenariats stratégiques et mobilisation des ressources (Fundraising)

- Contribuer au développement et au renforcement des partenariats stratégiques du Comité avec les institutions publiques, partenaires techniques et financiers, secteur privé, organisations de la société civile et monde académique.
- Participer à la mobilisation des ressources techniques et financières nécessaires au fonctionnement et au développement des activités du Comité.
- Identifier les opportunités de visibilité, de collaboration, de plaidoyer et de financement susceptibles de renforcer le rayonnement du Comité béninois de l'UICN.

2. Administration et gestion organisationnelle

- Préparer les documents techniques, administratifs et stratégiques nécessaires au fonctionnement du Comité, notamment les plans de travail, budgets, rapports techniques, rapports financiers et rapports annuels.
- Superviser la gestion administrative, financière et comptable du Comité conformément aux procédures et textes en vigueur.
- Assurer la gestion et la supervision du personnel, des consultants et des prestataires mobilisés dans le cadre des activités du Comité.
- Veiller à la conservation des archives, documents officiels, procès-verbaux et bases documentaires du Comité.
- Produire les comptes rendus, procès-verbaux et documents de suivi des réunions et activités du Comité.

3. Coordination technique et institutionnelle

- Appuyer la coordination générale des activités, programme, initiative et projet porté par le Comité béninois de l'Union internationale pour la conservation de la nature.
- Appuyer la mise en œuvre effective des décisions et orientations adoptées par l'Assemblée Générale et le Bureau National.
- Appuyer la dynamique de concertation entre les membres du Comité, les Commissions de l'UICN, les institutions publiques, les acteurs scientifiques et la société civile.
- Appuyer la veille stratégique sur les enjeux nationaux, régionaux et internationaux liés à la biodiversité, au climat, à la gouvernance environnementale et au développement durable.

- Appuyer l'élaboration de positions communes, notes techniques, avis, contributions et propositions portées par le Comité dans les cadres nationaux et internationaux.
- Appuyer la circulation fluide de l'information entre les membres du Comité, les organes de gouvernance et les partenaires institutionnels.
- Appuyer techniquement les réunions statutaires, cadres de concertation, ateliers, consultations et événements du Comité.
- Accompagner le Président dans les actions de représentation institutionnelle et de plaidoyer du Comité aux niveaux national, régional et international.
- Appuyer le suivi des engagements institutionnels du Comité et veiller à leur mise en œuvre effective.
- Exécuter toute autre mission relevant de ses compétences qui lui serait confiée par les organes de gouvernance du Comité.

PROFIL DU CANDIDAT

Le/La Coordinateur. trice du Comité exécutif est recruté. e par le Bureau National suivant une procédure transparente, compétitive et fondée sur les compétences professionnelles.

Le poste est ouvert à toute personne répondant aux critères suivants :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac+4/5 au minimum dans un domaine pertinent tel que les sciences de l'environnement, la gestion des ressources naturelles, le développement durable, les politiques publiques, la gouvernance institutionnelle ou tout autre domaine connexe.
- Justifier d'une expérience professionnelle avérée d'au moins cinq (05) ans dans des domaines liés à la conservation de la nature, à la gestion environnementale, au changement climatique, au développement durable ou à la gouvernance institutionnelle.
- Une expérience professionnelle ou un engagement antérieur au sein d'une organisation membre du Comité béninois de l'Union internationale pour la conservation de la nature est un atout.
- Disposer de compétences confirmées en coordination de programmes ou projets, gestion administrative et organisationnelle, mobilisation de partenariats et animation de cadres multiacteurs.
- Avoir une bonne compréhension des dynamiques institutionnelles, des mécanismes de gouvernance participative et des processus de concertation aux niveaux national, régional et international.
- Justifier d'une aptitude à travailler dans un environnement multiacteurs et international impliquant organisations de la société civile, institutions publiques, partenaires techniques et financiers, chercheurs et réseaux professionnels.
- Démontrer de solides capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction de documents techniques, stratégiques et administratifs (notes, rapports, comptes rendus, propositions techniques, documents de plaidoyer, etc.).
- Disposer d'une expérience en animation de réseaux, facilitation d'acteurs, coordination multipartite ou représentation institutionnelle.

- Avoir une excellente capacité de communication orale et écrite en français. La maîtrise de l'anglais constitue un atout important.
- Maîtriser les outils bureautiques et collaboratifs ainsi que les techniques de gestion et d'organisation de l'information.
- Faire preuve de rigueur, d'autonomie, de diplomatie, de discrétion professionnelle, de sens de l'organisation, de proactivité et de capacité à travailler sous pression et dans des délais contraints.
- Avoir une bonne connaissance des enjeux nationaux et internationaux liés à la biodiversité, à la résilience climatique, aux politiques environnementales et au développement durable.
- Les candidatures féminines ainsi que celles de jeunes professionnel.le.s qualifié.e.s sont fortement encouragées.

Ne peut être nommé.e Coordinateur.trice du Comité exécutif toute personne :

- Exerçant une activité susceptible de créer un conflit d'intérêts avec les missions du Comité béninois de l'Union internationale pour la conservation de la nature ;
- Ayant été reconnue responsable d'actes de fraude, de malversation, de corruption ou d'abus de confiance dûment établis.

DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les candidat(e)s (internes) intéressé(e)s par le présent avis peuvent envoyer leur dossier de candidature dans **un fichier PDF unique** au plus tard le **lundi 15 juin 2026** à 17 h, exclusivement par mail à l'adresse : iucnbenin@gmail.com ; Objet du mail : « **Recrutement d'un(e) Coordinateur.trice du Comité Exécutif du Comité Béninois de l'UICN** ».

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Une lettre de motivation adressée au Président du Comité béninois de l'UICN ;
- Un curriculum vitae détaillé avec deux personnes de référence (obligatoire) ;
- Les copies légalisées des diplômes ;
- Les preuves d'expériences professionnelles ;
- Une copie de la pièce d'identité ;
- Un casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois (ou une preuve de la demande).

PROCESSUS DE RECRUTEMENT

- Étude sur dossier
- Entretien individuel et test de personnalité

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s. Le Comité Béninois de l'UICN se réserve le droit de ne pas donner suite au présent avis sans préjudice.

Pour tout renseignement, contacter le Secrétaire Général du Comité Béninois de l'UICN

- Tél. : 01 97 16 78 35 ; 01 97 27 31 57
- Email : iucnbenin@gmail.com