

Appel à manifestation d'intérêt

Nitidæ recrute des chef·fes de projet « filières et biodiversité »

Postes basés en France, Afrique de l'Ouest et Mozambique

Présentation de Nitidæ

Nitidæ est une organisation internationale, basée à Lyon, spécialisée dans la conception et la mise en œuvre de projets de développement rural durable avec de fortes composantes sur la préservation de la biodiversité. Intervenant principalement en Afrique, elle poursuit une double ambition : préserver l'environnement tout en soutenant le développement socio-économique des territoires. L'approche paysage permet d'appréhender les interactions entre usages agricoles, ressources naturelles et organisation sociale, et d'orienter les transitions vers des équilibres durables à l'échelle du territoire.

Nitidæ conduit actuellement une trentaine de projets, principalement à Madagascar, au Burkina Faso, au Sénégal, au Ghana, au Mozambique, en Côte d'Ivoire, en Ouganda, au Cameroun et en Tanzanie. Son équipe se compose de 250 collaborateurs (économistes, ingénieurs, agronomes, forestiers, géographes, spécialistes du carbone du sol, experts en SIG et télédétection) répartis entre les pays d'intervention et le siège en France.

Contexte du projet

Dans le cadre du développement de ses activités, Nitidæ recrute à partir de septembre 2026 plusieurs chef·fes de projet. Les postes à pourvoir sont basés en France (pour la coordination d'un projet multi-pays), en Afrique de l'Ouest (Côte d'Ivoire, Burkina Faso, Bénin) et au Mozambique. **Les projets visent le développement de filières à impact, compatibles avec la préservation de la biodiversité. Les projets sont financés par l'Union Européenne et ses pays membres.**

Rôle du·de la chef·fe de projet

Le·La chef·fe de projet est responsable de la mise en œuvre opérationnelle du projet et de l'atteinte de ses résultats, en assurant la coordination des activités, des équipes et des partenaires. Il·Elle pilote la planification, le suivi budgétaire et la production des livrables, et garantit la qualité du reporting technique et financier auprès des bailleur·euses.

Il·Elle veille à l'intégration transversale des exigences environnementales et sociales, ainsi qu'à la cohérence entre diagnostics, analyses des besoins, concertations et mise en œuvre des activités. Il·Elle développe et anime les partenariats institutionnels et privés, et contribue à la capitalisation des expériences acquises.

Le poste est placé sous l'autorité fonctionnelle du·de la Représentant·e Pays et des Co-directeur·trices de Nitidæ (ou de toute personne pouvant s'y substituer). Il·Elle travaille en étroite collaboration avec les équipes terrain, les experts thématiques du siège et les partenaires opérationnels.

Responsabilités

Planification, mise en œuvre et suivi-évaluation

- Identifier, concevoir et planifier les activités du projet avec l'équipe et en concertation avec les partenaires ;
- Définir et mettre en œuvre la méthodologie du projet ; piloter et coordonner l'exécution des activités sur le terrain ;
- Mettre en place et piloter le système de suivi-évaluation (indicateurs d'activité et d'impact, cadre logique) ; diagnostiquer les problèmes d'exécution et proposer des ajustements ;
- Contribuer à la capitalisation des expériences du projet et à la production de connaissances partageables.

Gestion financière

- Gérer les consommations budgétaires du projet (suivi budgétaire régulier, élaboration des budgets annuels, gestion multi-bailleurs si applicable) ;
- S'assurer du respect des procédures de Nitidæ et des bailleurs ; valider les dépenses et assurer la conformité des pièces justificatives ;
- Coordonner, avec la Responsable Administrative et Financière, les révisions budgétaires et demandes d'avenant nécessaires auprès des bailleurs.

Reporting technique et financier

- Produire les rapports de progrès techniques et financiers à destination des bailleurs (rapports intermédiaires, rapports finaux) ;
- Assurer la qualité et la ponctualité des livrables ; coordonner les contributions internes (techniques, administratives, financières) ;
- Produire des documents de capitalisation (fiches techniques, supports de formation, notes de positionnement).

Gestion d'équipe

- Recruter, intégrer, former et évaluer les membres de l'équipe projet ; définir les plans d'action individuels et animer les réunions d'équipe ;
- Gérer les ressources humaines du projet (planning, congés, évaluations) en collaboration avec l'équipe administrative ;
- Assurer la gestion du matériel et des ressources logistiques du projet.

Partenariats, représentation et développement

- Assurer la bonne circulation de l'information entre le terrain, le siège et les partenaires ; entretenir des relations constructives avec les autorités locales, institutions et partenaires opérationnels ;
- Représenter Nitidæ et les projets dont il-elle a la charge auprès des bailleurs, instances inter-ONG et événements professionnels ;
- Contribuer, avec le-la Représentant-e Pays et le siège, au montage de nouveaux projets et à la relation avec les bailleurs existants.

Ce que propose Nitidæ- Conditions d'emploi

Prêt·e à partir ? Prise de poste septembre – octobre 2026 · Basé·e à Lyon ou en Afrique subsaharienne (Côte d'Ivoire, Burkina Faso, Mozambique) · Déplacements terrain réguliers

➤ Postes basés à Lyon (France)

Contrat à durée déterminée (CDD) de droit français 2 ans · Rémunération selon la grille salariale de Nitidæ, en fonction du profil et de l'expérience (convention collective Syntec) · Mutuelle santé prise en charge à 100% par l'employeur · Tickets restaurant (11€, prise en charge employeur 50%) · Remboursement transport & forfait mobilité · Prime de vacances · Forfait jour 214 jours/an

⚠ *Les candidat·e·s non-ressortissant·e·s de l'UE souhaitant occuper le poste basé à Lyon doivent être titulaires d'un titre de travail français ou européen valide au moment du dépôt de candidature. Nitidæ n'est pas en mesure de prendre en charge les démarches de visa de travail.*

➤ Postes basés en Côte d'Ivoire ou au Mozambique

Candidat·e·s non-ressortissant·e·s — Contrat à durée déterminée expatrié de droit français · Rémunération selon la grille salariale expatriée de Nitidæ · Couverture santé internationale

Candidat·e·s nationaux (ivoirien·ne·s / mozambicain·e·s) — Contrat à durée déterminée de droit local · Rémunération selon la grille salariale locale de Nitidæ · Couverture santé selon le régime local applicable

Profil recherché

Formation : Bac+5 (ou équivalent) en agronomie, foresterie, environnement/biodiversité ou développement rural

Expérience : Au moins 5 ans d'expérience, idéalement en gestion de projets (ONG, bureau d'études, organisation internationale, secteur privé), de préférence en Afrique ou en contexte tropical

Compétences techniques : Bonne compréhension des enjeux forêts–biodiversité–agriculture et des approches territoriales, agroforestières et de conservation intégrée. Sensibilité aux enjeux de genre, d'inclusion et de participation communautaire

Savoir-faire : Capacités de coordination, d'organisation, de priorisation et d'animation de réunions et d'ateliers, y compris à distance. Solides compétences rédactionnelles et capacité à produire des livrables clairs et structurés

Langues : Français-Anglais courant indispensable ; Anglais-Portugais (pour les postes basés au Mozambique)

Qualités personnelles : Autonomie, rigueur, capacité d'analyse, sens pratique et orientation résultats. Capacité à travailler dans un environnement multiculturel et à distance, sens de l'humour apprécié.

Ce profil vous correspond ? Prêt·e à nous rejoindre ?

Envoyez votre CV et lettre de motivation à jobs@nitidæ.org en indiquant en objet :
Candidature – CP [AMI 2026] – [NOM, PRÉNOM] – [PAYS VISÉ]

Date limite de candidature : 15 juillet 2026

Les candidatures contenant uniquement un CV ne seront pas considérées. Sans réponse de notre part, vous pouvez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

A l'issue de cette AMI, des appels à candidatures spécifiques (par projets / pays) seront envoyés.

