

Ambassade du Japon au Gabon

AVIS DE RECRUTEMENT

L'Ambassade du Japon au Gabon recrute un(e) consultant(e) de Micro-projets

1. Informations Générales :

- ◆ Titre : Consultant(e) de Micro-projets
- ◆ Lieu de travail : Ambassade du Japon
- ◆ Durée du contrat : 1 an renouvelable (maximum 3 ans)

2. Positionnement du Poste :

- ◆ Le poste de consultant(e) est un(e) assistant(e) chargé(e) des micro-projets sous la supervision du responsable du service de coopération économique de l'Ambassade du Japon au Gabon ;
- ◆ Le poste est considéré comme un(e) assistant(e) temporaire à durée déterminée et n'est pas un personnel local de l'Ambassade. Le consultant n'est donc pas en mesure de bénéficier d'une rémunération ordinaire ; la sienne sera fixée selon les expériences et les compétences du candidat. Les frais de transport, CNSS, CNAMGS ne seront pas payés ;
- ◆ Le (la) Consultant(e) à l'obligation de confidentialité.

3. Responsabilités et Tâches :

Sous la supervision du responsable de coopération économique de l'Ambassade du Japon, elle/il assure la programmation, la mise en œuvre et le suivi des projets réalisés et/ou à réaliser dans le cadre de « Dons aux micro-projets locaux contribuant à la sécurité humaine » financés par le Japon, au Gabon, en Guinée Equatoriale et à São Tomé et Príncipe, à travers les principales tâches suivantes (Voyages de mission en Guinée équatoriale et/ou São Tomé et Príncipe sont probable) :

- ◆ Recevoir des documents nécessaires des projets et répondre aux demandes de renseignements pour l'éventuelle application aux micro-projets ;
- ◆ Analyser avec rigueur et impartialité les documents de projet soumis par les associations/organisations locales ;
- ◆ Effectuer des missions sur le terrain afin d'approfondir l'analyse des projets proposés et suivre l'évolution des projets en cours ;
- ◆ Organiser la cérémonie de signature de contrat ainsi que celle de la fin de

projet et de communiquer avec des médias pour la diffusion d'information sur les projets ;

- ◆ Recevoir des rapports d'avancement et de fin de projet ainsi que des rapports d'audit des projets ;
- ◆ Communiquer avec des organisations bénéficiaires avant, pendant et après la mise en œuvre des projets ;
- ◆ Analyser des besoins dans le domaine de l'Education, de la Santé/Hygiène, de l'Agriculture et l'Environnement etc à travers les informations et les visites sur le terrain.

4. Profil Requis :

- ◆ Avoir une bonne maîtrise du français ; lu, parlé et écrit.
- ◆ Avoir une bonne capacité de communication en espagnol et/ou en portugais.
- ◆ Avoir une maîtrise des outils bureautiques courants (Excel et Word).
- ◆ Être de bonne moralité, faire montre de sérieux et d'honnêteté dans le travail.
- ◆ Avoir des compétences linguistiques en anglais.

5. Formation et expérience :

- ◆ Avoir un diplôme universitaire BAC+3 dans le domaine de développement économique.
- ◆ Une expérience professionnelle dans une organisation est souhaitable.
- ◆ Un intérêt et une compréhension pour le Japon sont souhaitables.

6. Procédure de recrutement

- (1) Examen des pièces constituant le dossier
- (2) Entretien, Examen écrit et oral pour les candidats retenus à l'examen (1)
- (3) La date d'embauche est prévue pour le 1er janvier 2026

7. Composition du dossier de candidature

- ◆ CV + photo
- ◆ Copie légalisée du Diplôme
- ◆ Copies certifiées des relevés de notes
- ◆ Extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois.
- ◆ Copie de la pièce d'identité en cours de validité
- ◆ Lettre de Motivation avec les coordonnées
- ◆ Permis de travail légal (pour les expatriés)

Les candidats intéressés par cette offre d'emploi sont priés de faire parvenir leurs dossiers à l'**Ambassade du Japon** sise au **Boulevard du Bord de Mer, Immeuble Malaïka** au **1^{er} étage** (à côté du restaurant « le Phare du Large ») ou à l'adresse mail ci-dessous mentionnée, avant le 10 novembre 2025. Les candidats retenus sont informés par l'Ambassade.

amb.japon@lv.mofa.go.jp

N.B. : Les dossiers soumis ne seront pas retournés.