

# INITIATIVE BANGUI

## APPEL A CANDIDATURE POUR LE POSTE : CHARGE D'ACCOMPAGNEMENT

### Contexte :

« Initiative pour la promotion de la jeunesse » (IPAJ) est un projet déployé en Centrafrique de juin 2023 à décembre 2027 pour participer à l'autonomisation des jeunes à travers l'amélioration des capacités de formation professionnelle et l'insertion socio-professionnelle, en permettant la réduction des inégalités entre les femmes et les hommes et la promotion d'un développement socio-économique inclusif. Il est mis en œuvre par l'**Institut Européen de Coopération et de Développement (IECD)** et financé par l'**Agence Française de Développement (AFD)** et l'**Union Européenne (UE)**. Ce projet s'articule autour de trois axes principaux que sont (1) l'éducation et la préformation, (2) la formation professionnelle, (3) l'insertion professionnelle et l'entrepreneuriat. Initiative International est partenaire de mise en œuvre de l'IECD à Bangui pour le troisième axe du projet IPAJ dédié à l'insertion professionnelle et à l'entrepreneuriat.

**Initiative International** accompagne la mise en place d'une offre locale de financement des entrepreneurs (AGR et TPME) par prêt d'honneur (prêt à la personne, à taux zéro et sans garantie personnelle). Pour cela, Initiative International a accompagné de juillet 2023 à septembre 2024 la création d'une association de droit local en capacité de délivrer ce service financier associé à un accompagnement non financier adapté aux besoins des entrepreneurs et complémentaire de l'offre d'accompagnement existante à Bangui. Cette association dénommée **Initiative Bangui (IBg)** a tenu son assemblée générale constitutive le 29 août 2024.

Ainsi, l'Association **IBg** est en phase de lancer cette offre de prêt d'honneur, qui compte mettre à la disposition des entrepreneurs locaux, sans garantie, des prêts à taux zéro pour le financement des projets de création et de développement d'entreprises dans la ville de Bangui.

Loin de concurrencer les mécanismes de financement classique, il a plutôt pour ambition d'inciter les acteurs classiques à s'intéresser à des groupes de clientèle jusque-là délaissée ou négligée, en leur apportant un accompagnement technique soutenu et en mettant à leur disposition un financement permettant de renforcer leurs fonds propres avec pour ambition de faire effet levier sur des financements tiers. Le prêt d'honneur est accordé sous forme de prêt personnel à l'entrepreneur qui devra l'injecter dans son entreprise à titre d'apport personnel (Capitaux Propres). Sa durée et son montant sont adaptés aux besoins de l'entreprise et aux moyens de remboursement.

# INITIATIVE BANGUI

## Présentation du poste :

UNITE/SERVICE	DEPENDANCE HIERARCHIQUE	SUBORDONNES HIERARCHIQUES	HORAIRES DE TRAVAIL	NATURE DU TRAVAIL
Bureau Exécutif	Responsable prêt d'honneur	Néant	Temps de présence minimum : 40 heures par semaine	Temps plein
<b>Description de poste</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Accueillir les porteurs de projet disposant d'un Business Plan validé et éligible au prêt d'honneur (PH) et instruire leurs demandes de financement en les accompagnant dans sa mise à jour et son montage financier.</li> <li>✓ Préparer les promoteurs à la présentation de leur projet face au comité d'engagement.</li> <li>✓ Prévoir pour chaque dossier un programme de renforcement de capacités / accompagnement adapté et l'orientation vers des structures partenaires.</li> <li>✓ Intervenir sur l'ingénierie financière des projets et la mobilisation de partenaires bancaires.</li> </ul>				
<b>Condition d'accès au poste</b>				
<p>Le/la candidat(e) au poste doit être titulaire au moins d'un Bac+3 en économie-gestion-finance ou tout autre diplôme équivalent en lien avec la gestion d'entreprise. Il doit pouvoir justifier d'une bonne connaissance de l'environnement socio-économique et des outils d'aide à la création d'entreprise et maîtriser les domaines juridiques, financiers et l'économie d'entreprise.</p> <p>La maîtrise des outils informatiques est obligatoire (pack office particulièrement).</p>				
<b>Activités</b>				
<b>Accompagnement ante-financement</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recevoir les porteurs de projet et instruire leurs dossiers de demande de prêt.</li> <li>- Identifier les besoins du porteur de projet et effectuer des investigations pour la complétude de dossier (déplacements sur site, rencontre avec les personnes référentes...).</li> <li>- Réviser en particulier le montage du financement du projet selon ses caractéristiques.</li> <li>- Etablir un diagnostic sur la cohérence et la viabilité du projet.</li> <li>- Proposer au porteur de projet une feuille de route / plan d'action.</li> <li>- Orienter éventuellement les porteurs de projet vers les partenaires publics et privés (acteurs, experts, bénévoles, banques,)</li> <li>- Réaliser le prévisionnel financier avec le porteur de projet (possibilité d'externaliser avec des partenaires).</li> <li>- Instruire et expertiser le projet (modèle économique dans sa globalité) pour le passage en comité.</li> <li>- Préparer le porteur à soutenir son projet en Comité d'Agrément.</li> </ul>				
<b>Accompagnement post-financement</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecte, vérification et des pièces nécessaires au déblocage des fonds.</li> <li>- Etablissement des contrats de prêt, contrat d'assurance Invalidité &amp; Décès et organisation de la remise de financement.</li> <li>- Organiser la signature de la charte de parrainage.</li> <li>- Mise en place des tableaux de bord de suivi technique et en assurer le suivi.</li> <li>- Assurer le pilotage et le reporting</li> <li>- Réaliser des entretiens avec les entrepreneurs (au sein de l'Association et en entreprise)</li> <li>- Récolter et analyser les bilans.</li> <li>- Veiller au bon remboursement et recouvrement des prêts (en appui au Responsable PH).</li> <li>- Tenir à jour la base des données des bénéficiaires.</li> <li>- Vérifier et déclencher les rappels d'échéances.</li> </ul>				
<b>Gestion des instances de la structure</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer les sessions du comité d'agrément, du conseil d'administration et de tout autre comité interne.</li> <li>- Participer à l'organisation d'ateliers de formations ou toutes autres activités de IBg.</li> </ul>				

# INITIATIVE BANGUI

Compétences spécifiques
✓ Analyse économique et financière des entreprises
✓ Adopter une méthode et une posture d'entretien approprié
✓ Capacité à travailler en équipe et sous pression
✓ Capacité d'animation de groupe
✓ Communication
✓ Ecoute
✓ Rigueur
✓ Esprit de synthèse
✓ Empathie
✓ Autonomie
✓ Polyvalence
✓ Curiosité
✓ Maîtrise du sango

Lieu de travail
BANGUI, République Centrafricaine

**Les candidatures féminines sont encouragées.**

**Pour postuler :**

**1°) Par email :**

Envoyez votre dossier de candidature comprenant un CV et une lettre de motivation par mail à l'adresse suivante : [jonathan.nouganga@bcf-afrique.com](mailto:jonathan.nouganga@bcf-afrique.com)

**Avec copie aux adresses suivantes :**

1. [allanatoitra@yahoo.fr](mailto:allanatoitra@yahoo.fr)
2. [mkinda73@yahoo.fr](mailto:mkinda73@yahoo.fr)

**2°) Au siège d'Initiative Bangui :**

Déposez votre dossier de candidature comprenant un CV et une lettre de motivation au secrétariat :

**Initiative Bangui**

**Chez le GICA**

**Concession CFAO (coté garage) – Rue des Missions**

**NB :**

- **Date limite de dépôt des dossiers : vendredi 20 décembre 2024**
- **Seul (e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront invité(e)s à passer à la prochaine étape de la procédure**