



Boulevard Charles de Gaulle à côté de l'école Ngaragba  
BP: 2798, République Centrafricaine  
[chinko@african-parks.org](mailto:chinko@african-parks.org)  
[www.africanparks.org](http://www.africanparks.org)

DEPE  
Pour  
108  
Publication

## AVIS DE RECRUTEMENT 2026/10/08/RH/CCA

|                          |                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------|
| POSTE                    | : Assistant Field Operations Manager (Assistant FOM) |
| ORGANISATION             | : African Parks – RCA                                |
| LIEU D'AFFECTATION       | : Kocho (Aire de conservation de Chinko)             |
| DUREE DU CONTRAT         | : 12 mois renouvelables                              |
| RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE | : Field Operations Manager (FOM)                     |
| DATE DE DÉBUT            | : Dès que possible                                   |

### CONTEXTE

**African Parks (AP)** est une organisation à but non lucratif spécialisée dans la conservation, qui assume l'entière responsabilité de la réhabilitation et de la gestion à long terme des parcs nationaux et des aires protégées, en partenariat avec les gouvernements et les communautés locales.

African Parks gère actuellement **24 parcs nationaux et aires protégées dans 13 pays**, couvrant plus de **20 millions d'hectares** en Angola, au Bénin, en République centrafricaine (RCA), au Tchad, en République démocratique du Congo, au Malawi, au Mozambique, en République du Congo, au Rwanda, en Zambie, au Soudan du Sud et au Zimbabwe.

Dans l'est de la République centrafricaine, African Parks œuvre depuis plus de dix ans à la restauration et à la gestion de l'**Aire de Conservation de Chinko (CCA)**, un paysage de conservation couvrant plus de **55 000 km<sup>2</sup>**, dont une zone centrale de conservation de **24 300 km<sup>2</sup>**.

Dans le cadre du renforcement de ses équipes opérationnelles, African Parks RCA recrute un **Assistant Field Operations Manager (Assistant FOM)** chargé d'appuyer le Field Operations Manager dans la planification, la coordination et le suivi des activités opérationnelles, des infrastructures et de la gestion des camps sur les différents sites d'intervention.

#### 1. Aperçu du poste

L'Assistant Field Operations Manager assiste le Field Operations Manager dans la coordination quotidienne des activités opérationnelles, le suivi des travaux d'infrastructures, la gestion des camps, la supervision des ateliers ainsi que le suivi des projets d'ouverture et d'entretien des routes.

Le titulaire du poste veille à la bonne coordination entre les différents services opérationnels afin de garantir la réalisation des travaux dans le respect des délais, des standards de qualité et des budgets définis.

#### 2. Principales responsabilités

- **A. Coordination des travaux d'infrastructures**

Conseil d'Administration : Raymond Mbitikon, Rene Hooftgraafland, Waneyombo Brachka Dieudonné Bruno,  
Nzoungou Samuel, Bouawa Eugène, Erik Marary.



- Participer à la planification des travaux de construction et de réhabilitation des infrastructures ;
- Contribuer à l'évaluation des besoins en matériaux, carburant, équipements et main-d'œuvre ;
- Assurer le suivi de l'avancement des travaux (construction, fabrication de briques, extraction de sable, bâtiments, routes, etc.) ;
- Veiller au respect des délais, de la qualité des travaux et des budgets.

#### **B. Gestion et entretien des camps**

- Appuyer le Field Operations Manager dans l'élaboration et la mise en œuvre des procédures d'entretien des camps ;
- Veiller au bon entretien des bâtiments, des installations électriques et des systèmes de plomberie ;
- Participer au suivi de toute autre activité liée à la gestion opérationnelle des camps.

#### **C. Coordination des ateliers et de la maintenance**

- Assurer la coordination avec les ateliers (garage, menuiserie et soudure) ;
- Veiller à la réalisation des travaux de maintenance préventive et corrective ;
- Appuyer la gestion des stocks critiques de pièces de rechange ;
- Contribuer au suivi de l'utilisation et de la maintenance des véhicules, machines et équipements.

#### **D. Appui aux opérations des extensions**

- Assister le Field Operations Manager dans le suivi des activités opérationnelles sur les différents sites de l'Aire de Conservation de Chinko ;
- Participer au suivi des achats d'équipements, de la planification des routes et des travaux de construction ;
- Produire les rapports quotidiens, hebdomadaires et mensuels relatifs aux activités opérationnelles, à la consommation de carburant, aux matériaux et à l'avancement des travaux.

### **3. Qualifications et expérience**

#### **Formation**

- **Diplôme universitaire de niveau Bac+4 minimum** en génie civil, bâtiment, construction, mécanique, gestion des opérations ou dans tout autre domaine équivalent.

#### **Expérience professionnelle**

- Expérience significative dans les travaux de construction ou la gestion d'infrastructures ;
- Expérience en gestion d'ateliers ou de maintenance d'équipements ;
- Une expérience dans un environnement de conservation ou de gestion de bases isolées constitue un atout.





#### 4. Compétences

- Expérience pratique dans les travaux de construction et de maintenance ;
- Bonne connaissance de la gestion des ateliers et des équipements ;
- Esprit d'initiative et orientation vers les solutions ;
- Rigueur, dynamisme et sens de l'organisation ;
- Capacité à travailler de manière autonome ;
- Excellentes capacités de coordination ;
- Capacité à travailler sous pression ;
- Aptitude à évoluer dans un environnement multiculturel ;
- Adhésion aux valeurs d'African Parks ;
- Bonne maîtrise du français (écrit et oral) ; la connaissance de l'anglais constitue un atout.

#### 5. Exigences complémentaires

- Disponibilité à vivre et travailler sur des bases opérationnelles isolées ;
- Disponibilité à effectuer des déplacements fréquents entre les différents sites opérationnels ;
- Forte capacité d'adaptation et de gestion des priorités.

#### POUR POSTULER

Le dossier de candidature comprenant :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae (CV) actualisé comportant **trois (03) personnes de référence**.

Le dossier est à transmettre par courrier électronique aux adresses suivantes :

- [hr.chinko@africanparks.org](mailto:hr.chinko@africanparks.org)
- [centralafrica.hr@africanparks.org](mailto:centralafrica.hr@africanparks.org)

Veuillez préciser en objet : « **Candidature – Assistant Field Operations Manager (Assistant FOM)** »

Le dossier de candidature peut également être déposé à notre bureau AP/RCA Chinko, Boulevard Charles de Gaulles, à côté de l'école Ngaragba B.P. 2798, Bangui, RCA.

**La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 27 août 2026.**

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

*Merci pour l'intérêt porté à African Parks RCA, cependant seuls les candidats sélectionnés seront contactés par courrier électronique ou par téléphone.*

**Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

**Le Directeur Général d'AP-RCA**

**Jean-Baptiste MAMANG-KANGA**

Conseil d'Administration : Raymond Mbitikon, Rene Hooftgraafland, Wancyombo Brachka Dieudonné Bruno, Nzoungou Samuel, Bouawa Eugène, Erik Marary.

