

**JOB ANNOUNCEMENT****Coordinator, Program Delivery and Partnerships****Ref: IRS/PS/DR4D/2025/40**

The Africa Rice Center (AfricaRice) is seeking a highly qualified **Coordinator, Program Delivery and Partnerships** who will be based at AfricaRice Research Station M'be, Bouake - Côte d'Ivoire. S/He will work under the supervision of the Deputy Director general and Director of Research and Innovation.

**About AfricaRice**

The Africa Rice Center (AfricaRice) contributes to reducing poverty, achieving food and nutrition security and improving livelihoods of farmers and other value-chain actors in Africa by increasing the productivity, profitability and inclusiveness of rice-based agri-food systems, while ensuring the sustainable use of natural resources. AfricaRice, a CGIAR center and an intergovernmental association of 28 African member countries created in 1970, drives research and innovation through formal partnerships with national agricultural systems, academic institutions, public and private organizations, policy makers and development partners. Its strength lies in the development of technological innovations along the entire rice value chain from breeding, agronomy, value addition, to marketing and policy recommendations and in strengthening locally tailored rice research-for-development capacity for reaching impact at scale.

**Position purpose**

The African continent faces dire challenges in the rice sector. Africa imports 40% of the rice it consumes at a cost of about US\$6 billion annually, while the continent has ample potential to close this gap that comes at an estimated cost of around US\$10 billion. The demand for the capabilities of AfricaRice to support African governments, local NARES, regional economic communities and other relevant stakeholders to attain rice self-sufficiency is on the rise. For the Center to be able to provide these high-quality services, its internal operations must be extremely smooth, including optimal project implementation, optimal management of its research facilities and close relations with its most important clientele. AfricaRice therefore seeks a Coordinator to assist the AfricaRice Deputy Director General and Director of Research and Innovation (DDG-DRI) in Program Delivery.

The Program Delivery and Partnerships Unit Coordinator will also support the DGG-DRI in managing partnerships with NARES, Advanced Research Institutes, Regional Economic Communities, Regional and Sub-Regional Organizations, development organizations, academia, Government institutions, NGOs and the private sector.

**Position responsibilities**

Under the supervision of the Deputy Director general and Director of Research and Innovation, the **Coordinator, Program Delivery and Partnerships** will undertake activities with specific tasks that include, but are not limited to:



## Program Delivery

- Assisting with the development of an annual staffing plan, based on a strategic staff plan and availability of project funds.
- Assist with the writing of project proposals and budgeting of service activities like workshops, meetings and other events.
- Closely monitor and track progress to ensure timely delivery of project deliverables and reporting.
- Liaise with project coordinators and internal teams to ensure smooth delivery, assisting project coordinators when needed.
- Cooperate with and guide the Contracts and Grants Manager for smooth alignment of agreements with project activities.
- Review technical and financial reports to be submitted to donors to ensure that they meet with donor's requirements.
- Interact with our local partners in countries and regions to facilitate effective communication and exchange of knowledge and information, such as the Task Forces between AfricaRice and NARES.
- Revise the Task Forces network governance structure for efficient and dynamic NARES led CGIAR-NARES partnership.
- Monitor and evaluate the effectiveness of our engagement with partners and suggest avenues for improvement.
- Assist the DDG-DRI with any other issue related to staff and project management.
- Assist the DDG-DRI in any other matter related to the Research and Innovation Department, such as preparation of documentation for Board of Trustees meetings and coordination of the preparation of annual reports.
- Ensuring risks are considered in the delivery of the assigned duties and responsibilities.

## Partnerships:

- Develop and maintain relationships with donors, development agencies, private sector stakeholders, and governments.
- Negotiate and manage partnership agreements, including Memorandums of Understanding (MoUs) and contracts.
- Make inventories and maintain an up-to-date record of partners and partner's demands and suggest follow up implementation mechanisms.

## Qualifications/Selection Criteria

### Education:

- MSc in Financial Management, Organizational Development, Agricultural Economics, or a related field.
- Conversant with sustainable development or partnerships in agriculture and with field or laboratory operations.



# AfricaRice

## Work experience and key competencies required:

### Required professional experience:

- At least 5 years of experience in areas including Project Coordination, Operational Management or similar background.
- Experience working with local institutions, including R&D organizations, NGO's, policy makers, private sector actors and other stakeholders.
- Acquaintance with IP related matters will be an important asset.
- Knowledge of African agricultural production systems and of African cultures will be relevant.

### Required competences:

- Pleasant and effective communication and interpersonal skills with excellent presentation abilities.
- Analytical abilities and strategic problem-solving capabilities.
- Strong presentation and writing skills in English and French.
- Ability to work independently and as part of a scientific team.
- Acquaintance with and ability to operate in a multi-cultural environment.
- Strong time management and organizational skills, and ability to deliver under severe time constraints.
- Proactive in his/her undertakings.

### **Terms and Conditions**

- Competitive salary and additional benefits, including health insurance, pension plan and housing allowance.
- Dynamic and collaborative work environment with highly dedicated staff.
- Opportunities for career growth and professional development.
- The duration of the contract is 3 years, with a probationary period of 3 months, and renewable annually upon a satisfactory performance evaluation.

### **How to apply**

1. To apply, click on the following link: <https://jobs.africarice.org/>
2. Create an account if you are a new user, if not log on with your credentials to access active vacancies
3. Select “**Coordinator, Program Delivery and Partnerships**”
4. Follow the step-by-step application procedure.

Only online applications will be considered (*If you encounter any technical issue on the career site during your application, or you are prevented to proceed with your application until its final completion: Please kindly revert to us along with the screenshot of the issue through this email: [africariceHR@cgiar.org](mailto:africariceHR@cgiar.org) ). Applications are not allowed through this email.*

Not later than **20 August 2025**

*AfricaRice promotes equal opportunities and believes that the diversity of its staff contributes to excellence. We thank all candidates, but only shortlisted candidates will be contacted. For more information on AfricaRice, please visit our website at:*

[www.AfricaRice.org](http://www.AfricaRice.org)



**AfricaRice**

## AVIS DE VACANCE DE POSTE

### **Coordonnateur(trice), mise en œuvre des programmes et partenariats**

**Ref: IRS/PS/DR4D/2025/40**

Le Centre du riz pour l'Afrique (AfricaRice) recrute un (e) **Coordonnateur(trice), mise en œuvre des programmes et partenariats** qualifié(e) qui sera basé(e) à la station de recherche d'AfricaRice M'bé, Bouaké- Côte d'Ivoire. Il/elle travaillera sous la supervision du Directeur général adjoint/Directeur de la recherche et de l'innovation.

#### **À propos d'AfricaRice**

Le Centre du riz pour l'Afrique (AfricaRice) contribue à la réduction de la pauvreté, à la sécurité alimentaire et nutritionnelle, ainsi qu'à l'amélioration des moyens de subsistance des agriculteurs et des autres acteurs de la chaîne de valeur en Afrique, en augmentant la productivité, la rentabilité et l'inclusivité des systèmes agroalimentaires à base riz, tout en assurant une utilisation durable des ressources naturelles. AfricaRice, centre du CGIAR et association intergouvernementale regroupant 28 pays membres africains depuis sa création en 1970, mène des activités de recherche et d'innovation à travers des partenariats formels avec les systèmes agricoles nationaux, les institutions académiques, les organisations des secteurs public et privé, les décideurs politiques, les institutions financières internationales et les partenaires au développement. Sa force réside dans les innovations technologiques tout au long de la chaîne de valeur riz, allant de la sélection variétale et de l'agronomie à la valorisation, la commercialisation et les recommandations politiques, ainsi que dans le renforcement des capacités de recherche-développement adaptées aux contextes locaux, en vue de générer un impact à grande échelle.

#### **Objectif du poste**

Le continent africain est confronté à d'importants défis dans le secteur rizicole. L'Afrique importe 40 % du riz qu'elle consomme, pour un coût d'environ 6 milliards \$US par an, alors même que le continent dispose d'un fort potentiel pour combler cet écart, ce qui nécessiterait un investissement estimé à environ 10 milliards \$US. La demande pour les compétences d'AfricaRice en appui aux gouvernements africains, aux Systèmes nationaux de recherche et de vulgarisation agricoles (SNRVA), aux communautés économiques régionales et à d'autres parties prenantes en vue d'atteindre l'autosuffisance en riz est en forte augmentation. Pour que le Centre puisse offrir des services de haute qualité, son fonctionnement interne doit être parfaitement fluide, notamment à travers une mise en œuvre optimale des projets, une gestion efficace de ses infrastructures de recherche et des relations étroites avec sa clientèle la plus importante. De ce fait, AfricaRice recrute un(e) coordonnateur(trice) pour assister le Directeur général adjoint et Directeur de la recherche et de l'innovation (DGA-DRI) dans la mise en œuvre des programmes.

Le/la coordonnateur(trice) de l'Unité Mise en œuvre des programmes et partenariats apportera également son appui au DGA-DRI dans la gestion des partenariats avec les SNRVA, les instituts de recherche avancée, les communautés économiques régionales, les organisations régionales et sous-régionales, les organisations de développement, le milieu universitaire, les institutions gouvernementales, les ONG et le secteur privé.



## Principales responsabilités

Sous la supervision du Directeur général adjoint/Directeur de la recherche et de l'innovation, le/la **Coordonnateur(trice), mise en œuvre des programmes et partenariats** mènera des activités dont les tâches spécifiques incluent entre autres :

### Mise en œuvre des programmes

- Contribuer à l'élaboration d'un plan annuel de dotation en personnel, basé sur un plan stratégique des effectifs et la disponibilité des fonds de projets.
- Contribuer à la rédaction de propositions de projets et à l'élaboration des budgets pour les activités telles que les ateliers, réunions et autres événements.
- Assurer un suivi rigoureux et un contrôle continu de l'avancement pour garantir la livraison ponctuelle des résultats de projets et rapports.
- Assurer la liaison avec les coordonnateurs de projet et les équipes internes pour garantir une bonne exécution, en assistant ceux-ci le cas échéant.
- Collaborer avec et orienter le responsable des contrats et subventions afin d'assurer une bonne coordination des accords avec les activités des projets.
- Examiner les rapports techniques et financiers à soumettre aux donateurs afin de garantir qu'ils répondent aux exigences de ces derniers.
- Interagir avec nos partenaires locaux dans les pays et régions afin de faciliter une communication efficace ainsi que l'échange de connaissances et d'informations, comme le font les groupes d'action entre AfricaRice et les SNRVA.
- Réviser la structure de gouvernance du réseau des groupes d'action pour un partenariat CGIAR-SNRVA efficace et dynamique, piloté par les SNRVA.
- Suivre et évaluer l'efficacité de notre collaboration avec les partenaires et proposer des pistes d'amélioration.
- Assister le DGA-DRI dans toute autre question liée à la gestion du personnel et des projets.
- Assister le DDG-DRI dans toute autre tâche liée à la Direction de la recherche et de l'innovation, notamment la préparation des documents pour les réunions du Conseil d'administration et la coordination de la préparation des rapports annuels.
- Veiller à ce que les risques soient pris en compte dans l'exécution des tâches et des responsabilités qui lui sont confiées.

### Partenariats :

- Développer et entretenir des relations avec les donateurs, les partenaires de développement, les acteurs du secteur privé et les gouvernements.
- Négocier et gérer les accords de partenariat, y compris les protocoles d'accord et les contrats.
- Établir des inventaires et tenir à jour un registre des partenaires ainsi que de leurs demandes, puis proposer des mécanismes de suivi pour leur mise en œuvre.



## Qualifications / critères de sélection

### Qualifications :

- Msc en gestion financière, développement organisationnel, économie agricole ou dans un domaine connexe.
- Connaissance approfondie du développement durable ou des partenariats dans le domaine agricole, ainsi que des opérations au champ ou en laboratoire.

### Expérience professionnelle et compétences clés :

#### Expérience professionnelle requise :

- Au moins 5 ans d'expérience dans des domaines tels que la coordination de projets, la gestion opérationnelle ou dans un domaine connexe.
- Expérience professionnelle avec des institutions locales, y compris des organismes de recherche et développement, des ONG, des décideurs politiques, des acteurs du secteur privé et d'autres parties prenantes.
- Connaissance des questions liées à la propriété intellectuelle constituera un atout important.
- Connaissance des systèmes de production agricole en Afrique et des cultures africaines serait pertinente

#### Compétences requises :

- Excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles, alliant aisance relationnelle et qualité de présentation.
- Capacités d'analyse et de résolution stratégique des problèmes.
- Excellentes compétences en présentation et en rédaction en anglais et en français.
- Capacité à travailler de manière indépendante et en tant que membre d'une équipe de chercheurs.
- Familiarité avec et capacité à évoluer dans un environnement multiculturel.
- Excellentes compétences en gestion du temps et en organisation, avec une capacité à livrer des résultats même sous de fortes contraintes de temps.
- Faire preuve de proactivité dans ses actions.

## Termes et conditions

- Salaire compétitif et avantages complémentaires, incluant une assurance santé, un régime de retraite et une allocation de logement.
- Environnement de travail dynamique et collaboratif avec un personnel très dévoué.
- Opportunités d'évolution de carrière et de développement professionnel.
- La durée du contrat est de trois (3) ans, avec une période d'essai de trois (3) mois, renouvelable chaque année sous réserve d'une évaluation de performance satisfaisante.



**AfricaRice**

## Comment faire acte de candidature

1. Pour faire acte de candidature, veuillez cliquer sur le lien suivant : <https://jobs.africarice.org/>
2. Créer un compte si vous êtes un nouvel utilisateur, sinon vous connecter avec vos identifiants pour accéder aux avis de vacance de poste actifs
3. Cliquer sur « **Coordinator, Program Delivery and Partnerships** »
4. Suivre les procédures de candidature étape par étape.

Seules les candidatures en ligne seront prises en compte ***(Si vous rencontrez un problème technique sur le site de carrière pendant que vous soumettez votre candidature, ou si vous ne pouvez pour des raisons techniques terminer le processus, merci de bien vouloir nous adresser un courriel avec une capture d'écran des problèmes rencontrés à l'adresse suivante : [africariceHR@cgiar.org](mailto:africariceHR@cgiar.org)***  
***Les candidatures ne sont pas recevables par ce courriel.***

Les candidatures sont recevables jusqu'au **20 août 2025**

*AfricaRice favorise l'égalité des chances et est convaincu que la diversité de son personnel contribue à l'excellence. Nous remercions tou(te)s les candidat(e)s mais seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s. Pour de plus amples informations sur AfricaRice, veuillez visiter notre site web à :*

**[www.AfricaRice.org](http://www.AfricaRice.org)**