



# Inades - Formation Burkina

*Servir le bien commun*

Institut Africain pour le Développement Economique et Social – Centre Africain de Formation

## AVIS DE RECRUTEMENT

Inades-Formation Burkina recherche pour son Bureau National, un (e) Chargé (e) de Programme

**INTITULÉ DU POSTE :** Chargé (e) de Programme Gouvernance inclusive

**INSTITUTION :** Inades-Formation Burkina

**STATUT :** Contrat d'1 an renouvelable assorti de 3 mois d'essai avec possibilité de CDI

**SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE :** Directeur du Bureau National d'Inades-Formation Burkina

**LIEU D'AFFECTATION :** Ouagadougou, Burkina Faso

### PRESENTATION DE L'INADES-FORMATION BURKINA

L'Institut Africain pour le Développement Economique et Social – Centre Africain de Formation a été ouvert au Burkina Faso en décembre 1974 puis reconnue comme association en 1995 par la loi N°10/92/ADP du 15 décembre 1992. Inades-Formation Burkina est intégré dans un réseau de dix (10) pays d'Afrique que sont : la Côte d'Ivoire, le Togo et le Burkina Faso en Afrique de l'Ouest, le Tchad, le Cameroun, le Rwanda, le Burundi, la République démocratique du Congo en Afrique centrale, le Kenya, et la Tanzanie en Afrique de l'Est.

Son slogan est *Servir le bien commun*

Sa mission est de travailler à la promotion sociale et économique des populations en accordant une importance toute particulière à leur participation libre et responsable, à la transformation de leurs sociétés.

Ses axes d'intervention sont :

- Les systèmes alimentaires basés sur l'agriculture familiale
- La résilience au changement climatique
- La micro finance communautaire
- La gouvernance inclusive

### 1°/. FONCTIONS

#### Coordination et gestion du programme structurant Gouvernance inclusive

- Planification du programme structurant
- Mise en œuvre du programme structurant
- Evaluation capitalisation du programme
- Contribuer à la gestion administrative et financière du programme

### 2°/. DESCRIPTION DES TACHES

Sous l'autorité du Directeur National, le ou la chargé (e) de programme structurant aura pour tâches de :

Planification du programme structurant :

- Assurer la recherche et le développement des produits et services relevant du programme structurant
- Identifier (initiateur d'idées), concevoir, formuler (élaborer) des projets innovants pour la recherche des partenaires
- Piloter l'élaboration des PTA (et budget) des projets, suivre la programmation des activités et la mise en œuvre (y compris l'exécution du budget) et superviser le bilan périodique, y inclus l'évaluation annuelle et proposer des ajustements (y inclus la réallocation des ressources) éventuels

Organisation et mise en œuvre des activités du programme

- Proposer la constitution des équipes projet et piloter la mise en place (analyser les charges de travail et exprimer les besoins en ressources humaines, responsabiliser les intervenants)
- Coaching méthodologique des équipes projets et superviser la production des contenus/outils pour la mise en œuvre du projet
- Veiller à la formation des membres des équipes du projet et assurer les appui conseils à leurs attentions
- Participer à la mise en œuvre des activités des projets dans son domaine d'expertise

Suivi évaluation et capitalisation du programme

- Contribuer pour les rapports marketing et documents de communication
- Assurer ou contribuer à l'évaluation du personnel placé directement sous sa responsabilité (chargés de projet et autres)
- Veiller à l'évaluation et la capitalisation des résultats et leçons tirées de la mise en œuvre des projets
- Elaborer les rapports techniques aux partenaires et aux réseaux
- Réaliser des prestations de service le cas échéant

Contribuer à la gestion administrative et financière du programme

- Veiller à la promotion générale du programme structurant auprès des partenaires existants et potentiels
- Assurer les échanges avec les partenaires existants et potentiels, recevoir les partenaires et visites autour du programme
- Suivre et veiller au renouvellement des conventions de financement

Autres activités

- Toute autre tâche à lui /elle confiée par l'autorité hiérarchique

### **3°/ QUALIFICATION ET EXPERIENCES REQUISES**

- Diplôme de Bac+4 en Sciences sociales ou politique ou juridique, en décentralisation et développement local, ou en tout autre domaine équivalent ;
- Avoir une expérience dans le domaine de la décentralisation et de la gouvernance ;
- Bonne connaissance des outils d'animation des ateliers
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans la conduite de projet lié à la décentralisation et gouvernance locale ;
- Aptitude et disponibilité à travailler sur terrain.

### **4°/. ATTITUDES ET AUTRES COMPETENCES**

- Avoir une capacité d'écoute active : patience, respect de l'autre et de la différence.

- Aimer le travail en équipe et stimuler la prise d'initiative.
- Avoir le sens de l'organisation, de la rigueur et une bonne capacité d'adaptation et d'innovation.
- Être engagé aux côtés des plus défavorisés, notamment du milieu rural.
- Adhérer aux principes de la communication participative pour le développement et les avoir pratiqués.
- Avoir une bonne capacité d'analyse des situations politiques

#### **5°/ ATOUTS**

- Une assez bonne maîtrise du français
- Une assez bonne maîtrise du mooré (parlé) et / ou dioula
- Une bonne connaissance des problématiques de la décentralisation, de la gouvernance au Burkina Faso
- Une maîtrise de l'outil informatique.

#### **6°/ LIMITE D'AGE**

Être âgé(e) d'au moins de 25 ans et d'au plus de 45 ans au 31 décembre 2022

#### **7°/ COMPOSITION DU DOSSIER**

- Une demande adressée au Directeur d'INADES-FORMATION BURKINA
- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Un extrait d'acte de naissance
- Une photocopie légalisée de la carte d'identité
- Une copie légalisée des diplômes et attestations.

#### **8°/ PROCEDURE DE RECRUTEMENT**

- Une présélection à partir des dossiers
- Un entretien avec un jury pour la sélection définitive.

#### **9°/ PERIODE DE RECEPTION DES DOSSIERS**

- **17 octobre au 28 octobre 2022 à 16 heures**

#### **10° / DEPOT DES DOSSIERS**

NB : Les candidatures féminines sont encouragées.

Les dossiers sous plis fermés porteront la mention « Candidature au poste chargé(e) de programme » seront déposés au Siège d'INADES-FORMATION BURKINA, sis au 01 BP 1022 OUAGADOUGOU 01

TEL 50 34 28 29/50 34 03 41, ou par mail : [inadesformation.burkina@inadesfo.net](mailto:inadesformation.burkina@inadesfo.net)

La date de clôture des dossiers est fixée au **28 octobre 2022 à 16 H 00.**