Association Tin Tua
BP: 167 Fada N'Gourma
Tél. : (226) 40 77 01 26
Fax: (226) 40 77 02 08
Email: courrier@tintua.org
BURKINA FASO

Prix UNESCO d'Alphabétisation du ROI SEJONG

PROMOUVOIR UN DÉVELOPPEMENT DURABLE PAR L'ALPHABÉTISATION ET LA FORMATION

AVIS DE RECRUTEMENT

L'Association Tin Tua est une Organisation Non Gouvernementale (ATT/ONG) nationale d'éducation et de formation pour un développement humain durable. En gulmancema Tin Tua signifie « Développons-nous nous-mêmes !». La vision de Tin Tua est : « Une communauté résiliente, disposant d'un meilleur accès aux services sociaux de base, qui contribue à une gouvernance vertueuse de sa zone d'intervention ». Les principaux domaines d'intervention sont:

- Éducation, formation et insertion professionnelle
- Santé communautaire, Protection, WASH
- Sécurité Alimentaire, nutrition communautaire et moyens d'existence
- Gouvernance participative et Cohésion sociale
- Urgence et humanitaire

L'Association Tin Tua œuvre permanemment au Burkina Faso dans les régions de l'Est, du Centre-Est, et du Sahel, du Centre Ouest, du Centre Nord, des Hauts bassins et de du Nord et de façon ponctuelle dans les autres régions. Son siège est établi à Fada N'Gourma, avec des représentations à Ouagadougou, Tenkodogo et à Dori

Dans le cadre d'une future opportunité de financement par l'USAID d'un projet d'une durée prévue de cinq (5 ans) (2024-2029) et d'un montant maximum de 49 millions de dollars, nous recrutons un.e Directeur/Directrice de Projet. Il est à noter que ce poste est conditionné à l'obtention du projet et à l'approbation du personnel clé par le bailleur.

Lieu d'affectation : Ouagadougou

Durée : douze (12) mois renouvelables sur la durée du projet et en fonction de la performance du/de la Candidat.e.

I. ACTIVITES/RESPONSABILITES SPECIFIQUES

Mission

Sous la supervision du Directeur Exécutif, Le/La Directeur/Directrice de Projet a la responsabilité globale de la coordination de toutes les activités et du personnel du projet, et doit de veiller à ce que les objectifs et les cibles du projet soient atteints. Il/elle a aussi pour mission de représenter le projet auprès du donateur et des principales parties prenantes, y compris les représentants du gouvernement, les partenaires et autres.

Responsabilité spécifique

Cette description de poste se concentre sur les principales fonctions du poste et ne vise pas à énumérer toutes les tâches ou missions potentielles. Les tâches peuvent être modifiées en fonction de l'évolution des priorités du service et de l'organisation.

❖ Développement stratégique et mise en oeuvre

- Fournir une orientation stratégique pour toutes les activités du programme.
- Élaborer et mettre à jour le plan de travail du projet, en veillant à ce que les approches programmatiques soient techniquement solides, fondées sur des données probantes et conformes aux priorités des donateurs.
- Développer et maintenir la communication avec toutes les parties prenantes du projet ;
- Veiller à la visibilité des actions du projet sur le terrain ;

❖ Mise en œuvre du projet :

- Veiller à ce que le projet ait le plus grand impact possible, notamment en fournissant le leadership nécessaire pour inspirer et motiver l'équipe de projet à mettre en œuvre les objectifs de performance et les mandats en temps voulu et de manière rentable.
- Respecter les normes de qualité les plus élevées et le principe d'optimisation des ressources, et veiller à ce que le projet soit conforme aux règles/réglementations des donateurs et aux procédures opérationnelles normalisées de Tin Tua, y compris les lignes directrices techniques.

❖ Stratégie de suivi et d'évaluation :

- En collaboration avec le responsable du suivi et de l'évaluation, assurer le leadership et la direction pour garantir des stratégies et des indicateurs de suivi et d'évaluation solides afin de suivre/évaluer les ressources, les performances et les résultats du projet et la documentation et la diffusion appropriée des résultats clés et des produits/livrables afin de maximiser l'impact du projet et le développement des activités en utilisant une variété de stratégies de communication et de médias

❖ Gestion des finances et des opérations :

- En collaboration avec le/la directeur/directrice des finances et des opérations, établir et maintenir les opérations financières et de subvention en cours, y compris les examens mensuels du pipeline afin de garantir la responsabilité de toutes les activités du projet ainsi que la communication précise et opportune des résultats financiers.

❖ Gestion des programmes de santé :

- Planification stratégique (analyse institutionnelle, élaboration de politiques et de propositions) ;
- Planification du travail, suivi et évaluation des programmes de santé reproductive, maternelle et infantile (plan de travail annuel et mensuel) ;
- Gestion des services de santé et des programmes/projets, y compris les services de santé communautaire;
- Supervision et formation du personnel de santé ;
- Développement de partenariats pour la santé.

❖ Mise en œuvre de stratégies pour l'amélioration de la qualité de la PF/SR et de la SMNI :

- Supervision formative ;
- Mentorat clinique ;
- Examen de la mortalité maternelle ;
- Évaluation des établissements de santé et de la qualité des soins.

❖ Renforcement de la préparation aux situations d'urgence en matière de santé sexuelle et reproductive et de santé maternelle et infantile dans les environnements fragiles :

- Mettre en œuvre le Dispositif Minimum d'Urgence pour la SSR (DMU/SR) ;
- Concevoir et mettre en œuvre des stratégies communautaires pour assurer la continuité des services essentiels de PF/SR/SRMNI dans les communautés touchées par l'insécurité (Délégation des tâches avec les ASBC et/ou accoucheuses villageoises, auto- soins, ...).

❖ Renforcement du système d'information sanitaire :

- Développer des normes, procédures et outils de l'information sanitaire de routine ;

- Gérer la base de données sous DHIS2 (ENDOS-BF) ;
- Assurer la qualité des données ;
- Former et superviser le personnel.

❖ **Gestion des ressources humaines et développement organisationnel :**

- Apporter un soutien en matière d'encadrement du personnel du projet et promouvoir les meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines.
- Superviser la mise en œuvre adéquate du système de gestion des performances, y compris les objectifs de performance et la planification, l'examen, l'évaluation et le développement du personnel.
- Accompagner le processus de recrutement.
- Fournir un coaching et des conseils au personnel si nécessaire et mener des initiatives visant à développer les capacités du personnel.

❖ **Information, communication et apprentissage :**

- Veiller à ce que les programmes maintiennent un échange d'informations coordonné et convenu, tant au niveau interne que dans le cadre des relations avec les parties extérieures.
- Veiller à ce que toutes les infrastructures de communication soient mises en place et à ce que le flux d'informations soit fluide.
- Veiller à ce que les expériences et les meilleures pratiques soient documentées et partagées au sein de l'organisation.

❖ **Représentation de Tin Tua :**

- Représenter Tin Tua auprès de l'USAID, des agences du gouvernement du Burkina Faso, des partenaires au développement et des organisations de la société civile.
- Cultiver et renforcer des relations positives et productives et veille à ce que Tin Tua soit toujours perçu comme un partenaire de mise en œuvre efficace et atteigne les objectifs du projet.

❖ **Partenariats internes :**

- Établir des partenariats réussis avec la direction régionale et américaine de Tin Tua, ainsi qu'avec les responsables financiers, techniques et opérationnels, en fournissant des rapports précis et opportuns, des mises à jour sur l'avancement du projet, en contrôlant la qualité de la mise en œuvre du projet et en coordonnant la fourniture d'une assistance technique pertinente en fonction des besoins du projet.

❖ **Coordination avec les parties prenantes :**

- Assurer la mise en œuvre coordonnée du programme à différents niveaux avec toutes les parties prenantes concernées.

❖ **Financement et gestion des subventions :**

- Développer des réseaux et des partenariats avec des institutions nationales/régionales/internationales au Burkina Faso et diriger la collaboration avec les bailleurs, la collecte de fonds et le développement de projets dans le pays.
- Entreprendre des initiatives diversifiées de collecte de fonds au niveau local et international afin de renforcer le financement et la durabilité du programme.
- Coordonner la production de propositions de financement de bonne qualité et répondre aux appels à propositions.
- Veiller à ce que des systèmes efficaces de gestion des subventions soient en place et soient conformes à la politique de Tin Tua en matière de recherche et de gestion de fonds.

❖ **Coordination des parties prenantes :**

- Assurer la mise en œuvre coordonnée du programme à différents niveaux avec toutes les parties prenantes concernées.

II. PROFIL REQUIS

- Doctorat de sciences (Ph.D) ou Master en santé publique, en épidémiologie, en sciences sociales, en systèmes de santé, en gestion ou dans un domaine connexe ;
- Un minimum de dix ans (10) d'expérience progressive dans la gestion de programmes, en supervisant des projets de développement international ou national dans les pays en développement, y compris une expérience de cadre supérieur pour l'USAID et d'autres projets financés par des bailleurs de fonds ;
- Connaissance approfondie du système national de santé du Burkina Faso (organisation et fonctionnement) ;
- Expertise démontrée dans le domaine du renforcement des systèmes de santé afin d'améliorer la qualité des services
- Expérience dans l'interaction avec un large éventail d'agences, y compris le gouvernement central et local, les partenaires du développement, la société civile, les organisations communautaires et les organisations de jeunes ;
- Expérience réussie dans la direction de projets similaires ou plus importants financés par des bailleurs de fonds internationaux ;
- Expérience dans l'interaction avec un large éventail d'agences, y compris le gouvernement central et local, les agences gouvernementales américaines, les partenaires de développement internationaux, la société civile et les organisations communautaires ;
- Compétences avérées en matière de planification et de vision stratégiques ;
- Expérience dans la promotion de l'équité et de l'inclusion des femmes, des jeunes et d'autres groupes marginalisés ;
- Avoir une connaissance approfondie des buts et objectifs généraux du programme financé par le donateur et être capable d'articuler la vision stratégique du projet.
- Avoir une expérience avérée de gestion d'équipes dans des environnements complexes et dans l'interaction avec les agences du Burkina Faso, y compris le gouvernement central et local, l'USAID, les partenaires de développement, la société civile et les organisations communautaires.
- Capacité managériale stratégique, de diplomatie, de gestion des conflits, d'esprit d'équipe, de communication écrite et orale et de compétences en matière de négociation ;
- Crédibilité internationale démontrée en tant que leader dans le domaine de la planification familiale et de la santé reproductive, du renforcement des services de santé et de la sensibilisation dans les pays en développement ;
- Expérience significative en matière de gestion opérationnelle et financière dans les pays en développement ;
- Expérience avérée de la conception, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation d'activités de développement et d'intervention, de préférence avec l'USAID, ou d'autres organisations donatrices travaillant dans le secteur de la santé ;
- Expérience avérée dans la supervision de cadres supérieurs et d'experts techniques.
- Compétences avancées en communication orale et écrite ;
- Aptitude avérée à lire et à interpréter des données pour l'établissement de rapports. Capacité avérée à Produire et présenter des rapports standards ;
- Connaissance avancée du Pack MS Office, y compris MS Word, Excel, Outlook et PowerPoint ;
- Compétences avancées en organisation et planification, compétences en planification et gestion de projet. Capacité avérée à fixer des priorités, à respecter les délais et à effectuer de tâches multiples sous supervision minimale ;
- Capacité à gérer des informations sensibles et confidentielles de manière discrète et professionnelle.
- La maîtrise du français et de l'anglais est requise, tant à l'oral qu'à l'écrit.

III. DOSSIER ET PROCEDURES DE RECRUTEMENT

1. **Composition du dossier, date limite de dépôt du dossier et lieu de dépôt de candidatures**

   Le dossier de candidature est composé :
   - D'une lettre de motivation (deux pages maximum) adressée au Directeur Exécutif de Tin Tua ;
   - D'un scanne du diplôme requis ;
   - De scannes des certificats et/ou attestations de travail justifiant l'expérience ;
   - D'un curriculum vitae actualisé, daté et signé comprenant une liste de trois (3) références dont au moins un correspondant au dernier superviseur.

   NB : Le dossier devra être déposé par Email à **recrutement@tintua.net** en indiquant la référence « **RECRUTEMENT DIRECTEUR PROJET USAID** »

2. **Date limite de dépôt** : **mercredi 06 mars 2024 à 23H50MN**
3. **Procédures du recrutement**

- Présélection sur dossier;
- Test pratique et entretien individuel.

IV. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Pour ce projet, ATT propose des conditions salariales intéressantes et s'alignant au mieux aux grilles appliquées par la plupart des Partenaires de mises en œuvre des projets de l'USAID et selon le niveau de formation et les expériences du candidat.
- L'ATT/ONG est attachée à la diversité et à l'inclusion au sein de son personnel et encourage tou.t.e.s les candidat.e.s, quels que soient leur sexe, leur nationalité, leurs origines religieuses et ethniques, y compris les personnes handicapées, à postuler.
- La promotion des langues nationales est utilisée à ATT/ONG comme un vecteur essentiel de développement. De ce fait tout.e.s les candidat.e.s doivent savoir communiquer dans au moins une de nos langues nationales du Burkina Faso.
- L'ATT/ONG a une politique de tolérance zéro à l'égard des comportements tels que : l'exploitation et les abus sexuels, le harcèlement sexuel, l'abus d'autorité et la discrimination.
- Les candidat.e.s retenu.e.s seront soumis- e-s au respect des droits de l'enfant dans l'exercice de leurs fonctions.
- Seul.e.s les candidat.e.s présélectionné.e.s seront contacté.e.s pour la suite du processus.
- L'ATT/ONG se réserve le droit de ne donner suite à tout ou partie de ce présent appel à candidature.

NB : LES CANDIDATURES FEMININES QUALIFIEES SONT VIVEMENT ENCOURAGEES.

Association Tin Tin ONG ★ BP. 167 Fada N'Gourma - Tel: 24 77 0[illegible] ★ Ressources Humaines

Service des Ressources Humaines

Miviéba Aurélie PIERRE FOULANI
RRH