

## AVIS DE RECRUTEMENT

La **Fundación Educación y Cooperación (Educo)** est une ONG de Coopération globale et d'Action Humanitaire qui agit en faveur des enfants et pour la défense de leurs droits, spécialement le droit à une éducation de qualité. Nous travaillons avec les enfants et leur entourage pour une société plus juste et équitable. Nous souhaitons construire un monde où tous les enfants jouissent pleinement de leurs droits et vivent en toute dignité.

Educo intervient dans la région Nord du Burkina depuis 2004. Elle y intervient de manière continue à travers des projets de développement et humanitaires suivant une approche communautaire dans la définition de solutions viables pour renforcer la résilience et répondre aux besoins élémentaires des populations les plus vulnérables.

Dans cette région elle intervient dans les domaines de l'éducation, la protection de l'enfant, la Santé, la Sécurité alimentaire et la nutrition, le renforcement des moyens d'existence des populations.

Dans le cadre du renforcement de son équipe, Educo Burkina est à la recherche d'un :

### Coordonnateur de zone (CZ)

**Nombre de poste :** 01

**Lieu d'affectation:** Ouahigouya

**Nature Contrat :** Contrat de travail à durée déterminée d'un (01) an assorti d'un essai de trois (03) mois renouvelable

**Hiérarchie :** Sous la responsabilité du Coordinateur des Programmes adjoint

**Prise de service :** 1<sup>er</sup> février 2019

**Condition de travail :** rémunération intéressante avec une couverture d'assurance santé à 80% pour l'agent et sa famille (conjoint légitime et trois enfants)

#### I. Mission

- II. Sous la supervision du Coordonnateur des programmes adjoint, le Coordonnateur de zone a pour mission principale de coordonner efficacement la mise en œuvre des Programmes et Projets de la Délégation Educo au Burkina dans sa zone de sorte qu'ils atteignent les objectifs et résultats attendus. Il a la gestion directe de l'ensemble des Opérations, la supervision et l'accompagnement des activités de sa zone d'intervention (Ouahigouya, Oula, Namissiguima)

#### III. Fonctions et tâches

##### 1. Gestion et mise en œuvre des programmes et projets

- Être responsable de la coordination globale de l'opérationnalisation des programmes et projets sur le terrain dans sa zone d'intervention
- Être responsable de la mise en œuvre des interventions terrain/opérationnelles en collaboration avec le Coordonnateur des Programmes adjoint, conformément aux Plans de Travail.
- Faire, en lien avec le Département Finances, un suivi efficace/systematique de tous les budgets et subventions, en veillant à ce que les activités et les dépenses soient conformes aux politiques / procédures de Educo et aux lignes directrices des bailleurs ;
- Appuyer les techniciens sur les défis critiques rencontrés dans la mise en œuvre des programmes ou des événements susceptibles d'avoir un impact significatif sur l'exécution des projets ;
- Effectuer des visites régulières de gestion et de soutien technique dans les sites d'implantation afin de s'assurer que la programmation répond aux normes de Educo et correspond aux plans de travail et aux budgets ;

- S'assurer que les programmes sont mis en œuvre de manière à répondre aux besoins des communautés et des enfants conformément aux principes, aux valeurs, au plan stratégique de Educo et aux procédures de conformité de Educo. Cela comprend le travail avec le gouvernement et les ONG collaboratrices et les Partenaires de co-exécution ;
- Assurer à temps la préparation et le compte- rendu qualitatif des rapports d'étape, des rapports de fin de projets ou programmes ;
- Participer à l'analyse des besoins, à l'identification et formulation de nouveaux projets en collaboration avec le Coordinateur des Programmes adjoint.

## **2. Gestion des ONG locales partenaires**

- Assurer la bonne coordination des interventions des ONG locales de co-exécution et des partenaires locales ;
- Valider en lien avec le Coordinateur Admin/Finances les rapports narratifs des Partenaires et de Educo au besoin ;
- Assurer avec les équipes une bonne tenue des supervisions des partenaires dans la mise en œuvre des programmes/projets en co-exécution.

## **3. Représentation et participation à des réseaux locaux et régionaux**

- Assister le Coordinateur des Programmes adjoint, le Coordinateur des programmes et /ou Directeur National dans les rencontres auprès des administrations locales, des réseaux et groupes de travail
- Aider à établir et à maintenir de solides relations avec des partenaires nationaux clés et à coordonner avec les organismes gouvernementaux, les ONG internationales et nationales, les agences des Nations Unies et d'autres acteurs clés, le cas échéant.
- Assurer l'établissement et le maintien de solides relations de travail avec les communautés locales, les organisations communautaires et les autres autorités locales, le cas échéant.

## **4. Gestion des finances et suivi**

- Assurer la validation des requêtes et des demandes de dépenses, formulées par les équipes terrain
- Participer à l'élaboration des Demandes d'Argent en lien avec le Coordinateur Admin/Finances

## **5. Management de ressources humaines**

- Coordonner et Superviser directement (Supérieur Hiérarchique) les Techniciens et agents temporaires du parrainage assurant l'exécution ou le suivi direct des activités terrain ;
- Identifier les besoins de recrutement, les besoins de formation des équipes ou des partenaires et participer à la mise en place du Plan de formation

## **6. Attributions spécifiques**

- Participer à la demande du Directeur National au Comité de Direction (DN, Coordinateur des Programmes, Coordinateur Admin/Finances, Responsable Contrôle Interne & Audit, RRH, Coordinateur des programmes adjoint) et contribuer au management général de la Délégation Educo au Burkina, sous la direction du Directeur National
- Toute autre activité exceptionnelle à la demande du Directeur National

## **IV. Profil, qualification et connaissances requis**

### **1. Profil**

- Bac+2 en gestion des projets, sciences sociales, santé, travail

## **2. Habiletés et aptitudes requises**

- Bonne capacité en Coordination, planification et management des ressources humaines;
- Bonne capacité à prendre des décisions et à en référer aux personnes concernées
- Bonne capacité à travailler sous pression, de façon autonome et/ou en équipe et avec les partenaires
- Capacité à animer, sensibiliser et accompagner les équipes.
- Grande capacité d'écoute, de communication, de flexibilité et de leadership.
- Bonne capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction.
- Bons sens de l'autonomie et de l'initiative.
- Bonne capacité à travailler avec des groupes multipartites impliquant les administrations locales, les institutions publiques et privées et des ONG

## **3. Qualification**

- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle à un poste de gestion de projets/programmes multisectoriels, en particulier auprès de l'Enfance avec l'approche Droits de l'Enfant et en protections

## **4. Connaissances et conditions requises**

- Maîtrise du cycle de projet et ses outils
- Bonne connaissance de la zone d'intervention
- Bonne connaissance des politiques nationales, régionales et locales liées au domaine de l'enfance au Burkina Faso
- Bonne connaissance du système burkinabè de protection de l'Enfant
- Bonne connaissance du système éducatif burkinabè et son fonctionnement
- Bonne connaissance du système de parrainage

## **5. Conditions Générales**

- Avoir une maîtrise parfaite du français et parler couramment le mooré
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, Outlook, Internet)
- La connaissance de l'anglais sera un atout

## **V. Dossier et procédures 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 adressée au Directeur National de Educo Burkina et d'un curriculum vitae daté et signé comprenant une liste d'au moins 3 références correspondants aux derniers superviseurs directs. Le dossier devra être déposé au bureau national de Educo Burkina, sise à Ouaga 2000, rue Nomba Mahamadi OUEDRAOGO ou au bureau de Educo à Ouahigouya (secteur 10, à côté du lycée Teel-Taaba) ou par email à [carine.nacoulma@educoco.org](mailto:carine.nacoulma@educoco.org) avec en copie [karidia.sanon@educoco.org](mailto:karidia.sanon@educoco.org) et [infos.burkina@educoco.org](mailto:infos.burkina@educoco.org) en indiquant la référence du poste visé.

### **2. Date limite de dépôt: 07 janvier 2019 à 18h 00.**

### **3. Procédures du recrutement**

- Présélection sur dossier
- Test écrit
- Entretien individuel.

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.