



VACANCY: COORDINATEUR DE PROGRAMME

Titre du poste: Coordinateur de Programme

Se rapporte à: Chef de la Mission

Lieu de Travail: Basé à Bujumbura avec des visites terrain régulières

Type de contract: Contrat de collaboration

Durée du contrat: 1 année renouvelable (avec une période d'essai de 3 mois)

Date de prise de poste souhaitée: Janvier 2021

Salaire brut: A définir selon profil du candidat

Date limite de dépôt des candidatures: 30 Novembre 2020

Procédure de candidature: Les candidats doivent soumettre leur CV et Lettre de Motivation [ici](#) en spécifiant dans le sujet reference **B11**. Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

WeWorld-GVC, récemment constituée à partir de la fusion de deux ONG, est une organisation laïque et indépendante italienne œuvrant depuis 1971 dans la coopération internationale et l'aide humanitaire. Présent dans 29 pays avec 128 projets, WeWorld-GVC intervient dans les domaines d'assistance suivants: droits de l'homme (égalité des sexes, prévention et lutte contre les violences faites aux enfants et aux femmes, migration), aide humanitaire (prévention, secours d'urgence et réhabilitation), sécurité alimentaire, accès à l'eau, à la santé et à l'hygiène, à l'éducation, et au volontariat international. WeWorld-GVC travaille principalement avec les filles, les garçons, les femmes et les jeunes, acteurs du changement dans chaque communauté pour un monde plus juste et plus inclusif. Rejoindre l'équipe WeWorld-GVC, c'est faire partie du développement d'une organisation dynamique où la contribution de chaque membre du personnel est valorisée et valorisée, travaillant ensemble à la réalisation collective d'objectifs et de vision partagés.

Contexte du travail

GVC est présent au Burundi depuis 1995 et actuellement actif dans différentes 15 dans 18 provinces du pays. Au cours de ces 25 ans de présence continue dans le pays et grâce au financement de différents bailleurs de fonds (ECHO, Coopération Italienne, USAID, UNICEF, FAO, WFP, Ambassade de Pays Bas, GIZ, DUE, UNHCR) le GVC a réalisé des actions dans plusieurs domaines: santé, nutrition, sécurité alimentaire, protection, EHA. Au fil des années, les actions d'aide d'urgence ont évolué en s'adaptant aux changements de la situation dans le pays et aux exigences des bénéficiaires.

Descriptif du poste

Le **Coordonnateur de Programme** aidera le Chef de la Mission à élaborer et à gérer l'ensemble des projets en cours dans le pays conformément à la stratégie, aux plans et aux politiques de la mission WeWorld-GVC au Burundi. Le Coordonnateur de Programme assurera le contrôle technique et la qualité des interventions des projets en cours et contribuera au développement de nouvelles interventions.

Responsabilités principales

- Assurer une mise en œuvre de qualité pour 10 projets en cours d'implémentation (dans les secteurs de la santé, nutrition, sécurité alimentaire, EHA et énergie)
- Coordonner le travail, fournir un contrôle qualité et apporter un soutien aux Chefs de projet, en coordination avec le Chef de Mission
- Superviser directement les 5 Chefs de Projet actuellement en place sur la mission
- Jouer un rôle clé dans le développement et la définition de la stratégie pays de la mission sous la supervision et coordination du Chef de mission
- Coordonner le développement de nouveaux projets (conception du cadre logique, participation à l'élaboration du budget et écriture du narratif) en collaboration avec le Chef de Mission et autres parties prenantes de l'organisation
- Assurer la supervision et la coordination des rapports pour les bailleurs en collaboration avec chaque Chef de Projet (pour 2021, UNICEF, Ambassade des Pays Bas, EU, GIZ)
- Représenter WeWorld-GVC dans les réunions sectorielles et de coordination quand nécessaire

Tâches principales

Gestion de projet, reporting et contrôle qualité

- Superviser et tenir à jour les plans de travail des projets avec la contribution des Chefs de Projet et des membres de l'équipe concernés afin de garantir une bonne mise en œuvre des activités
- Avec le soutien du Coordinateur Finance, gérer les budgets conformément aux directives des bailleurs et de WeWorld-GVC, en soutenant les Chefs de Projet dans les révisions budgétaires quand nécessaire
- Fournir un soutien et une supervision aux Chefs de Projet à travers des visites terrain régulières et des rencontres avec le personnel et membres des équipes projets
- S'assurer que tous les rapports soient correctement rédigés et soumis à temps aux bailleurs
- En l'absence du Chef de Projet, effectuer les tâches de gestion liées à la mise en œuvre du projet tant d'un point de vue programmatique que financier

Ressources humaines

- Superviser et renforcer les capacités des Chefs de Projet et autres membres du personnel projet concernés
- Conformément aux procédures WeWorld-GVC et en collaboration avec le département des ressources humaines, soutenir quand besoin les Chefs de Projet et département RH dans le recrutement, la formation, la supervision et l'évaluation de l'équipe du personnel des projets, y compris l'identification des besoins en renforcement de capacités et la mise en œuvre de sessions de formation adaptées
- S'assurer que le personnel des projets respecte les règles et règlements de WeWorld-GVC et adhère aux valeurs de WeWorld-GVC et de son code d'éthique.

Développement de stratégies et de nouveaux projets

- Soutenir le Chef de mission pour l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de la stratégie et du programme de la mission, en fournissant des informations actualisées, des contributions et des recommandations pour les interventions nouvelles et en cours dans le pays
- En coopération avec le Chef de Mission, Directeur Régional, le personnel national et les départements du siège, contribuer à la conception d'une stratégie pays pour la Mission
- Diriger la conception et la rédaction de nouvelles opportunités de financement potentielles et de nouvelles propositions de projets

Suivi, évaluation et supervision



- Contribuer à la mise en place de la stratégie et des outils MEAL pour la Mission et ses projets
- En collaboration avec le Responsable MEAL, fournir des conseils et un soutien aux Chefs de Projet pour la planification du travail, des budgets et des dépenses liées aux composantes MEAL
- Soutenir les Chefs de Projet dans la planification et le suivi de la mise en œuvre des activités et l'atteinte des résultats
- Soutenir le Responsable MEAL dans la mise en place et la supervision des plans MEAL des projets

Représentation, coordination et plaidoyer

- En coordination avec les Chef de Projet et le Chef de Mission, établir et entretenir des relations de collaboration avec les bailleurs, les parties prenantes du projet et d'autres Organisations travaillant dans les zones d'intervention des projets
- Participer à des réunions (avec les Responsables Programme d'autres ONGs, bailleurs de fonds concernés au niveau central ou sur le terrain, etc.), en suivant les directives du Chef de Mission
- Participer de manière proactive aux différentes réunions de coordination au niveau national

Exécuter toute autre tâche de sa compétence, non spécifiée plus haut, qui pourrait lui être demandée par le Chef de Mission WeWorld-GVC Burundi.

COMPÉTENCES DE BASE ET FONCTIONNELLES

Qualifications et compétences requises:

- Masters dans le secteur de la coopération internationale/développement/gestion de projet ou tout autre domaine pertinent eu égard de demain d'intervention du poste
- Connaissance démontrée en procédures de gestion des projets
- Excellente connaissance du Français parlé et écrit
- Bonne connaissance du pack Microsoft Office et autres softwares de gestion de projets et de base de données

Expérience professionnelle:

- Minimum de 3 ans d'expérience de travail à un poste similaire (coordination de projets, rédaction de propositions, gestion de projet) dans un contexte humanitaire ou de développement

Compétences personnelles:

- Capacité en formation, supervision, direction, coordination et organisation de travail d'équipe
- Capacité de gestion des tâches de manière systématique et efficace avec jugement et analyse, indépendance et initiative
- Excellentes compétences rédactionnelles et oratoires
- Capacité de relation interpersonnelle et d'esprit d'équipe dans un contexte multiculturel
- Capacité de se relationnel avec de divers acteurs du gouvernement, donateurs, agences UN et autres ONG
- Capacité de négociation/compétences interpersonnelles, de flexibilité en termes culturels et organisationnels
- Bonnes aptitudes organisationnelles et capacité à gérer ses propres temps et responsabilités
- Aptitude à travailler sous pression et à respecter les échéances dans un environnement en mutation rapide et instable
- Proactivité et solide approche de résolution de problèmes
- Intégrité en accord avec les valeurs et les normes éthiques des ONG
- Engagement fort à la mission de WeWorld-GVC, intérêt réel pour les sujets de développement de la coopération internationale
- Fait preuve d'intégrité en modelant les valeurs et les normes éthiques des ONG; fait preuve de sensibilité et d'adaptabilité en matière de culture, de sexe, de religion, de nationalité et d'âge



SOUHAITABLE:

- Des connaissances et une expérience précédente en Afrique sub-saharienne sont un plus
- L'anglais est un avantage