



L'innovation et la technologie comme moteur
du développement endogène durable et de
l'aide humanitaire

DEVELOPPEMENT EQUITE DURABILITE ET INNOVATION
BP 9550 OUAGADOUGOU 06, QUARTIER WAYALGUIN
TFI : 25 36 74 12, Mail : info@dedi.org, Site web: www.dedi.org

AVIS DE RECRUTEMENT DE CHARGE DE PROGRAMME / DEDI-NIGER/ P/RH. 2024

Introduction	<p>La mission de DEDI est d'apporter des solutions créatives aux problèmes sociaux sur la base des savoirs endogènes et des moyens existants. Pour mener à bien ses activités, DEDI partage les principes basés sur la crédibilité et l'inclusion. Nous partageons également les valeurs basées sur la discipline, la solidarité, la conduite avec détermination des actions qui amènent les communautés, dans leurs spécificités fondamentales, à participer de façon efficace, efficiente et durable aux changements positifs dans leur milieu.</p> <p>Dans le cadre de ses activités au Niger, et pour la mise en œuvre des projets, DEDI cherche des candidats compétents pour le poste ci-dessous :</p>		
Intitulé du poste	Localisation et nombre de poste à pourvoir	Durée contrat	Date limite dépôt
Chargé de programme	- 1 poste à pourvoir pour Niamey/République du Niger	Trois (3) mois renouvelables	26 novembre 2024
Brève description du Poste	<p>Le chargé de programme intervient dans la rédaction et la mise en œuvre des programmes et projets en coordination avec les responsables. Il coordonne le suivi évaluation des programmes et projets. En outre, il participe au processus de négociation des fonds et services. A ce titre, il est en contact direct avec les différents partenaires techniques et financiers pour l'aboutissement des négociations.</p>		
Attributions principales	<p>Tâches Principales :</p> <ul style="list-style-type: none">- Elaborer les programmes et projets ;- Participer aux négociations des financements ;- Mettre en œuvre les programmes et projets ;- Faire le suivi de la mise en œuvre des activités ;- Participer à la planification stratégique et à la communication en lien avec la gestion de l'information ;- Assurer le contrôle et l'évaluation des activités de gestion de l'information- Assurer les relations avec les partenaires techniques et gouvernementaux dans le cadre des activités et événements en lien avec la gestion des activités ;- Assurer la gestion des données/Gérer la base de données ;- Appuyer les équipes d'évaluateurs dans la collecte et le management des données, la vérification et la mise à jour de la collecte de données ;		



L'innovation et la technologie comme moteur
du développement endogène durable et de
l'aide humanitaire

DEVELOPPEMENT EQUITE DURABILITE ET INNOVATION
BP 9550 OUAGADOUGOU 06, QUARTIER WAYALGUIN
TFI : 25 36 74 12, Mail : info@dedi.org, Site web: www.dedi.org

	<ul style="list-style-type: none">- Assurer une bonne visibilité des activités de DEDI à travers une gestion performante de l'information ;- Développer les différents outils de collecte des données (Fiches d'enquête, Fiches de collecte des données cartographiques, Fiches de suivi, TDR, Etc..) en respectant la logique et orientations des différents groupes techniques, sectoriels et clusters ;- Préparer et Organiser la collecte des données ;- Assurer l'analyse et le traitement des données de collectes/d'évaluation ;- Concevoir et organiser les différents produits de collecte des données et d'évaluation (Base des données, Rapports, Factsheets, cartes, produits de géolocalisation, affiches, Etc...) ;- Superviser et évaluer la performance des équipes terrain en charge de la collecte des données ;- Participer au recrutement, au renforcement des capacités des agents ;- Maintenir un lien étroit avec tous les autres collègues de DEDI dans le cadre de la gestion de l'information ;- Maintenir un contact régulier avec les principaux partenaires de l'organisation ;- Organiser et préparer les équipes de gestion de l'information en vue de la participation aux différentes réunions ;- Assurer une gestion de qualité et la maintenance des bases de données ;- Superviser la saisie des données ;- Traiter (statistique) et analyser les informations et les données collectées ;- Appuyer les équipes d'évaluateurs dans la collecte et le management des données, la vérification et la mise à jour de la collecte de données ;- Elaborer des rapports hebdomadaires/mensuels/annuels d'activités ;- Appuyer l'équipe terrain en cas de nécessité ;- Suivre les plans d'actions ;- Assister le suivi des activités sur le terrain ;- Contribuer au renforcement de capacité du personnel du projet (superviseurs, Agent de suivi Evaluation) ;- Produire des notices d'information (factsheets) et d'autres documents d'information pour améliorer la visibilité de projets ;
--	---



L'innovation et la technologie comme moteur
du développement endogène durable et de
l'aide humanitaire

DEVELOPPEMENT EQUITE DURABILITE ET INNOVATION
BP 9550 OUAGADOUGOU 06, QUARTIER WAYALGUIN
TFI : 25 36 74 12, Mail : info@dedi.org, Site web: www.dedi.org

	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à améliorer le design des rapports (infographie) et du site web de DEDI ; - Produire des affiches liées aux activités de l'organisation ; - Contribuer à l'élaboration des outils de communication dans le cadre du projet ; - Appuyer à l'amélioration de la qualité visuelle dans la réalisation cartographique ; - Aider à améliorer la circulation de l'information et la visibilité des activités du projet ; - Appuyer l'équipe terrain en cas de nécessité ; - Suivre des plans d'actions ; - Assister au suivi des activités sur le terrain ; - Accomplir toute autre tâche lui confiée par la hiérarchie et compatible avec la mission et la vision de DEDI.
PROFIL REQUIS, COMMENT POSTULER ET LES ELEMENTS DU DOSSIER	
<i>Formation</i>	– Economie, gestion de projets, Développement, Planification, Statistiques, ou autre domaine pertinent
<i>Diplômes</i>	Diplôme BAC+4 minimum
<i>Expérience</i>	Expérience confirmée d'au moins 1 an à un poste similaire
<i>Autres aptitudes et/ou compétences</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bonne connaissance des principes des programmes et projets ; ✓ Bonne capacité de rédaction des programmes et projets ; ✓ Bonne capacité rédactionnelle et de synthèse ; ✓ Connaissance des procédures de négociation des fonds ; ✓ Excellente capacité d'organisation, d'anticipation et de prise d'initiatives ; ✓ Excellente capacité d'anticipation, d'analyse et de résolution de problèmes de programmes et projets ; ✓ Capacité à coordonner les équipes en matière de gestion de programmes et projets ; ✓ Travailler sous pression et dans un environnement multiculturel ; ✓ Très bonne capacité d'analyse et d'adaptation ;



L'innovation et la technologie comme moteur
du développement endogène durable et de
l'aide humanitaire

DEVELOPPEMENT EQUITE DURABILITE ET INNOVATION
BP 9550 OUAGADOUGOU 06, QUARTIER WAYALGUIN
TFI : 25 36 74 12, Mail : info@dedi.org, Site web: www.dedi.org

	<ul style="list-style-type: none">✓ Parfait niveau de français (écrit et parlé) ;✓ Bonne connaissance de l'outil informatique ;✓ Grande capacité d'écoute, de communication, et de leadership ;✓ Être de bonne moralité ;✓ Avoir le sens de la responsabilité - Éthique – Intégrité ;✓ Avoir le sens de l'autonomie, et de la priorisation ;✓ Rigueur et vigilance✓ Dynamisme et implication
<i>Où et comment postuler ?</i>	<p>Si vous pensez être la bonne personne pour ce poste, prière adresser votre dossier de candidature au Directeur Pays de DEDI Niger par voie électronique selon les indications ci-dessous au plus tard le 24 novembre 2024</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Par e-mail à : recrutementniger@dedi.org✓ L'objet du mail devra être comme suit : <p>Votre Nom Suivi de chargé de programme Exemple : ELHJ MAIGARI _ chargé de programme</p>
<i>Éléments du dossier</i>	<ul style="list-style-type: none">• Lettre de motivation (Max 1 page) (document en PDF)• Curriculum vitae (CV) avec 3 personnes de référence (document en PDF)• Tout autre document pertinent pouvant soutenir votre dossier de candidature (Document en PDF)
REMARQUES	<ul style="list-style-type: none">✓ Seulement les candidat(e)s présélectionné(e)s seront invité(e)s pour le test✓ Les candidatures féminines sont vivement encouragées.✓ Le processus de recrutement du personnel et collaborateurs de DEDI est gratuit (Non payant)✓ Vu l'urgence, n'attendez pas le dernier jour pour postuler car à tout moment le processus peut être clôturé en fonction des dossiers. Le dépouillement se fera au fur et à mesure que les dossiers sont réceptionnés.

Fait à Ouagadougou, le 14 novembre 2024

La Direction des ressources humaines