

## TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT DE PROJECT OFFICERS À KOLDA ET SÉDHIU

**Type contrat :** local

**Durée :** 2 ans dont 6 mois de période probatoire

**Lieu de travail :** Kolda et Sédhiou avec jusqu'à 50% de voyages intérieurs

**Superviseur(s) :** Country Manager /Program Managers

La Fondation Batonga a été fondée en 2006 par l'intrépide défenseur de l'égalité des sexes et célèbre autrice-compositrice-interprète béninoise Angélique Kidjo. Forte du soutien de l'industrie créative et du secteur de l'impact social, Batonga s'attaque aux problèmes urgents auxquels sont confrontées les adolescentes et les jeunes femmes les plus nécessiteuses sur le continent Africain.

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités des programmes Young Women Business Circle (YWBC), et Adolescent Girl Leadership Clubs (AGLC) ainsi que leurs différentes initiatives et projets, la Fondation Batonga lance le recrutement de **deux (2) Project Officers dans les régions de Kolda et de Sédhiou** pour la supervision de ses programmes.

### **Rôle**

Le/la Project Officer est chargé.e de la supervision de l'équipe locale et de la gestion des programmes de Batonga qui seront mis en œuvre dans la région concernée. Il/elle joue un rôle de relais entre l'équipe de Direction Batonga au niveau de Dakar et l'équipe chargée de la mise en œuvre du projet au niveau des localités d'intervention.

### **Responsabilités**

#### **Gestion d'équipe**

- Superviser tout le personnel recruté au niveau du projet dont il.elle aura la responsabilité et en assurer la cohésion attendue
- Gérer la relation avec le partenaire de mise en œuvre en s'assurant que tous les engagements sont respectés par les deux parties pour une mise en œuvre effective des projets dans les localités.

#### **Gestion des programmes**

- Gérer plusieurs flux de travail et calendriers à travers les projets en collaboration avec l'organisation partenaire au niveau local, en veillant à ce que toutes les échéances soient respectées et que tous les événements se

déroulent tout au long de l'année comme prévu dans le plan de travail global pour les programmes AGL et WEE;

- Veiller à ce que les activités des clubs et des cercles se déroulent comme planifiées
- S'assurer que les business coaches et les mentors ont un accès suffisant aux ressources, aux connaissances techniques et au soutien logistique lors de la planification des événements communautaires
- Travailler avec les Managers de programmes et le partenaire local pour développer de solides stratégies d'engagement communautaire dans la localité de mise en œuvre du projet.

### **Représentation**

- Co-représenter Batonga et plus spécifiquement le projet auprès des partenaires régionaux potentiels tels que des centres de santé, des centres de promotion sociale, les ONG et autres acteurs, de concert avec le partenaire local;
- Développer et entretenir des relations solides avec les représentants locaux et maintenir des contacts réguliers avec les élus locaux et religieux de la région.

### **Suivi des activités et collectes de données**

- Faciliter les visites de terrain des partenaires et personnel de Batonga;
- Visiter chaque village de la région au moins une fois par mois pour un événement d'engagement communautaire et toutes les fois où la Direction de Batonga le jugera nécessaire;
- Tenir des réunions de suivi réguliers avec tous les agents communautaires qu'il.elle supervise;
- Planifier des visites inopinées auprès des facilitateurs-trices communautaires;
- Rapporter à la Direction nationale les challenges auxquels les équipes font face sur le terrain;
- S'assurer que la qualité des données provenant des communautés soit conforme aux normes et aux exigences de Batonga;
- Superviser la logistique et la stratégie de toutes les activités de collecte de données de suivi évaluation dans le cadre du projet dont il a la charge (enquêtes, discussions de groupes, etc.);
- Revoir, organiser et saisir toutes les données des communautés dans les canevas et outils de S&E de Batonga;
- Soumettre les rapports mensuels à la direction nationale récapitulant toute activité dans la région et y compris toute donnée pertinente.

## **Communication**

- S'assurer que toutes les images et vidéos prises sur le terrain, dans le cadre de son projet, à des fins de communication soient de haute qualité et répondent aux normes de Batonga. Qu'elles soient prises avec le consentement écrit des parties concernées;
- S'assurer que les entretiens menés par les agents communautaires sur le terrain soient pertinents et de haute qualité pour l'objectif de communication;
- Rédiger un blog qui parle du travail et de l'impact de Batonga sur le terrain;
- Organiser et préparer les visites sur le terrain du staff du bureau Batonga de Dakar et d'autres invités

## **Qualifications :**

- Être titulaire d'une licence en gestion des projets, en gestion des petites et moyennes entreprises, en GRH, ou avoir un diplôme équivalent;
- Avoir une expérience confirmée d'au moins 5 ans dans la défense des droits des femmes et de l'égalité genre et/ou dans la coordination d'une antenne ou d'un bureau régional;
- Avoir une expérience confirmée d'au moins 2 ans dans la gestion de projet et la supervision du personnel de terrain et /ou des acteurs communautaires;
- Avoir de fortes capacités de planification et de suivi de mise en exécution des activités d'un projet de développement communautaire;
- Avoir de fortes capacités d'orientation du personnel technique et d'interactions avec les acteurs locaux;
- Avoir des expériences avérées en matière de suivi évaluation des projets et programmes de développement communautaire;
- Avoir une bonne connaissance du système de gestion des organisations internationales;
- Disposer d'une forte volonté de vivre et de travailler à plein temps en milieu communautaire;
- Être capable de travailler sous pression;
- Avoir de bonnes compétences interpersonnelles, en matière de networking, et en communication sociale;
- Avoir une bonne expérience de collaboration avec des institutions locales privées et publiques;
- Avoir des expériences en management et en travail de groupe;
- Avoir un esprit de collaboration;

- Avoir de très grandes capacités à entretenir des relations de confiance avec les membres de la communauté et des acteurs locaux;
- Maîtriser l'outil informatique, Word, Excel et les réseaux sociaux;
- Maîtriser plusieurs langues de la localité;
- Disposer d'un permis de conduire et savoir conduire une motocyclette.

### **Exigences du poste**

- Résider dans les régions de Kolda ou Sédhiou;
- Avoir des expériences avérées dans la défense des droits des filles et des femmes;
- Avoir de fortes convictions féministes qui s'alignent aux valeurs de Batonga;
- Avoir une expérience démontrée d'engagement au niveau communautaire sur les thématiques et domaines d'intervention liés à l'épanouissement des filles et jeunes femmes;
- Être motivé.e à servir les autres;
- Avoir une volonté de contribuer à la bonne marche du travail en tant que membre d'une équipe;
- Avoir une flexibilité d'esprit, une ouverture à l'apprentissage et aux nouvelles expériences;
- Être respectueux de la diversité et prêt à une adaptabilité aux autres cultures, environnements et conditions de vie;
- Démontrer une aptitude à interagir de façon professionnelle avec un personnel diversifié;
- Pouvoir travailler sous pression;
- Avoir une compréhension des processus de changements sociaux et des droits des filles ; avoir contribué à un processus de changement social au niveau communautaire;
- Adhérer aux visions et aux normes de changement social et d'équité au niveau du genre;
- Comprendre la vision et la mission de Batonga et partager ses valeurs.
- Être en mesure de créer de fortes relations de confiance avec les partenaires sociaux et les autres acteurs du programme;
- Avoir un côté humain bien développé permettant de pouvoir mettre à l'aise ses interlocuteurs afin de bien représenter l'organisation.

### **COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE :**

- Une lettre de motivation adressée à la Directrice de BATONGA Sénégal précisant l'une des localités ci-après comme poste d'affectation : Kolda, Sédhiou;
- Un curriculum vitae complet, détaillant au mieux l'expérience du candidat pour le poste;
- Les preuves des expériences mentionnées sur le CV, notamment les copies des attestations de travail ou tout autre document pouvant servir de preuve;
- Une copie de la pièce d'identité nationale.

### **DEPOT ET DATE DE CLÔTURE DES CANDIDATURES**

Les candidats peuvent envoyer leur dossier de candidature par voie électronique sous forme de fichiers en format PDF unique à l'adresse suivante : [senegalrecruitment@batongafoundation.org](mailto:senegalrecruitment@batongafoundation.org) ; avec pour objet du mail :

« Candidature pour le poste de Project Officer » en précisant la région d'affectation.

Le délai de clôture de l'avis d'appel à candidature est fixé au **31 Janvier 2023 à 18 heures GMT à 18 heures GMT.**

NB : les candidatures féminines sont vivement encouragées.

