



AVIS D'APPEL A CANDIDATURE

Dans le cadre du renforcement de son personnel, **Caritas Développement Djougou** lance un avis à manifestation d'intérêt pour le recrutement aux postes suivants :

Poste	Nombre	Type de contrat	Référence	Lieu d'affectation
Poste 1 : Chargé de Programme	01	CDD renouvelable	CDD/C P/01	Direction diocésaine CaritasDjougou
Poste 2 : Secrétaire-Comptable	01	CDD renouvelable	CDD/S C/02	Direction diocésaine Caritas Djougou
Poste 3 : Chargé d'animation	02	CDD renouvelable	CDD/C A/03	Direction diocésaine CaritasDjougou

I- DESCRIPTION DES POSTES

A- Poste 1 : Chargé de Programme

Le/la chargé(e) de programme, sous la responsabilité du Directeur et en étroite collaboration avec le Directeur Administratif et Financier est responsable de la prospective et de la mise en œuvre efficiente des activités de Caritas Développement Djougou. Il est principalement chargé de la mise au point et de la coordination de projets connexes au sein de la Caritas Diocésaine. Ses tâches principales sont les suivantes :

- ✓ Développer des stratégies et des objectifs appropriés et en assurer le suivi ;
- ✓ Encadrer et orienter les chefs de projet et les autres membres du personnel et les évaluer ;
- ✓ Établir le programme, la gouvernance et les normes, ainsi que gérer au quotidien les détails de plusieurs projets ;
- ✓ Administrer le budget et les canaux de financement pour une productivité maximale ;
- ✓ Mettre au point une méthode d'évaluation pour apprécier les points forts du programme et dégager les points perfectibles ;
- ✓ Veiller à la cohérence interne du programme et à sa cohérence externe avec la planification des infrastructures ;
- ✓ Apprécier la rentabilité du programme et viser à maximiser le retour sur investissement ;
- ✓ Résorber les difficultés des projets de plus grande envergure et préparer des rapports à l'intention de ses responsables.
- ✓ Travailler en étroite collaboration avec l'équipe de Caritas Développement Djougou pour la rédaction des rapports et autres documents.



PROFIL RECHERCHE

Le Chargé de programme a pour objectif de s'assurer que tous les programmes produisent les résultats souhaités de l'organisation. Il doit donc posséder des compétences qui l'aideront à développer des stratégies et des politiques efficaces. Il doit également avoir une connaissance pratique des principes de gestion et des processus d'évaluation des performances. Les autres exigences en matière de qualifications et de compétences sont :

- ❖ Des compétences professionnelles avérées en matière de gestion des parties prenantes ;
- ❖ Des compétences en matière de leadership, de planification et des aptitudes à l'animation et à l'organisation ;
- ❖ Une bonne maîtrise des techniques et méthodes de gestion de projets et de programmes ;
- ❖ Une bonne connaissance des techniques de planification, de suivi et de contrôle des programmes ;
- ❖ D'excellentes compétences en matière de résolution de problèmes et de communication ;
- ❖ Une connaissance pratique du marketing numérique ;
- ❖ Des compétences pratiques de la suite Office, notamment Word, Excel et Outlook.

Pour ce faire, le chargé de programme doit :

- ✓ Être de bonne moralité
- ✓ Avoir l'esprit d'équipe et de sacrifice
- ✓ Etre capable de travailler sous pression
- ✓ Etre âgé de 25 ans au moins et de 40 ans au plus
- ✓ Être titulaire d'un diplôme universitaire en gestion et finances, en économie, en sociologie et tout autre diplôme de développement. Avoir au minimum la licence.
- ✓ Avoir une expérience professionnelle d'au moins trois (3) ans
- ✓ Avoir une forte expérience dans le développement communautaire.
- ✓ Avoir une bonne capacité analytique, organisationnelle et de planification.
- ✓ Avoir une bonne capacité de communication interpersonnelle.
- ✓ Avoir une bonne compréhension du suivi financier (budgets/principes de comptabilité).
- ✓ Avoir une bonne connaissance de l'Anglais pour la lecture et la rédaction de rapports et correspondances.
- ✓ Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique
- ✓ Avoir la maîtrise de la conduite de motos
- ✓ Comprendre et parler au moins une langue du milieu.
- ✓ Etre immédiatement disponible



B- POSTE 2 : Secrétaire –comptable

Le/La Secrétaire-Comptable assure la coordination et la mise en œuvre de toutes les activités inhérentes au secrétariat, et aux activités financières au niveau de la structure.

Il ou elle a pour tâches de :

- ✓ Accueillir et orienter les visiteurs
- ✓ Gérer le standard téléphonique
- ✓ Tenir les registres du courrier arrivée et départ et procéder au classement
- ✓ Assurer tous les travaux de saisie et de reproduction
- ✓ Rédiger les correspondances administratives
- ✓ Assurer le rapportage des rencontres, notamment des réunions mensuelles du staff
- ✓ Gérer l'archivage des données aussi bien électroniques que papier
- ✓ Établir et suivre l'inventaire des biens de la structure
- ✓ Assurer l'entretien des matériels de travail
- ✓ Faire la vérification et la compilation des pièces justificatives, notamment des états de paiement
- ✓ Exécuter toutes autres tâches utiles dans l'exécution de sa mission.

PROFIL RECHERCHE

- ❖ Être titulaire d'un diplôme universitaire (BAC +2) en Comptabilité / Finances ;
- ❖ Avoir une expérience de 3 ans dans un poste similaire ;
- ❖ Avoir une bonne connaissance de la gestion des projets ;
- ❖ Être capable de travailler sous pression
- ❖ Avoir une bonne maîtrise des logiciels informatiques de bureautique et de traitement comptable et fiscal.
- ❖ Avoir une maîtrise des logiciels de comptabilité ciel compta et perfecto.
- ❖ Avoir une bonne connaissance des normes juridiques (droit du travail et des sociétés, code des marchés publics), fiscales et comptables.
- ❖ Avoir une meilleure capacité rédactionnelle des comptes rendus et rapports d'activités
- ❖ Avoir une bonne maîtrise du français (parlé et écrit).
- ❖ Avoir une excellente connaissance des valeurs morales prônées par l'Eglise et vécues dans la Caritas.



C- POSTE 3 : Animateur

Sous la supervision directe du Chargé de Programme, l'animateur est chargé de favoriser la mise en œuvre des activités de Caritas Développement Djougou sur son territoire de compétence. Il est le garant de l'animation et de la mobilisation communautaire de façon à ce que les objectifs des activités prévues par Caritas Développement Djougou soient atteints.

PROFIL RECHERCHE

- ❖ Etre de bonne moralité
- ❖ Etre immédiatement disponible
- ❖ Avoir l'esprit d'équipe et de sacrifice
- ❖ Etre âgé de 18 ans au moins et de 35 ans au plus.
- ❖ Avoir au moins le Baccalauréat ou tout autre diplôme équivalent
- ❖ Avoir des expériences avérées dans le domaine de l'animation
- ❖ Etre capable de travailler sous pression
- ❖ Avoir la maîtrise d'au moins deux des langues locales suivantes (Yom, Dendi, Lokpa et Ditamari)
- ❖ Avoir une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans le domaine de l'animation
- ❖ Avoir la maîtrise parfaite de l'outil informatique (Word, Excel et internet)
- ❖ Avoir une bonne capacité rédactionnelle des comptes rendus et rapports d'activités
- ❖ Avoir la maîtrise de la conduite de motos

II- DOSSIER DE CANDIDATURE

- Une lettre de motivation à adresser au Directeur de Caritas Développement Djougou. Le candidat y exprimera clairement son engagement à travailler suivant la Doctrine Sociale de l'Eglise Catholique
- Un curriculum vitae détaillé,
- Une copie de la pièce nationale d'identité,
- Un extrait d'acte de naissance,
- Une photocopie des diplômes et attestations.



DATE ET LIEU DE DEPOT DE DOSSIER

- Le dossier doit être sous pli fermé portant la mention « **Avis à manifestation d'intérêt au poste de** (Préciser le poste auquel vous postulez) »
- Le dossier doit être déposé au plus tard le **27 Décembre 2022 à 11H00** au Secrétariat de la Curie Diocésaine (Procure).
- Le dépôt de dossier peut aussi se faire en ligne à l'adresse suivante : caritasdjougou@gmail.com. Seuls les dossiers reçus par mail avant le 27 Décembre à 10H30 seront pris en compte.

III- OBSERVATION

- 1- Les candidatures féminines qualifiées sont vivement encouragées
- 2 Caritas Développement Djougou collabore sans complexe avec les personnes qualifiées sans aucune distinction religieuse.
- 3 On ne peut postuler qu'à un seul des trois postes.
- 4 Les dossiers seront traités suivant l'ordre de dépôt.
- 5 Les candidatures ne seront reçues qu'au Secrétariat de La Curie Diocésaine du lundi au vendredi de 9H30 à 11H30.
- 6- Caritas Développement Djougou se réserve le droit de ne pas donner suite à cet appel à candidature en cas de non-sélection..
- 7- Pour plus d'informations, contactez-nous via mail : caritasdjougou@gmail.com



Père Pacôme DJIMEZO