

OFFICIER SENIOR EN RENFORCEMENT DES CAPACITÉS, PROJECT EPIC

The logo for fhi360, featuring the text "fhi360" in a dark blue, sans-serif font. The text is centered within a large, thick, orange circular arc that is open at the top and bottom.

Avis de Recrutement de poste suivant :

: Un Senior Technical Officer Capacity Strengthening, Project EPIC

DEPARTEMENT: Programmes

Lieu: Bamako

Titulaires des Postes : A déterminer	TYPE de Poste : National, CDD
 (1) 	
<p>Introduction :</p> <p>FHI 360 est une organisation mondiale de développement, avec une approche rigoureuse et fondée sur des données probantes en matière de développement humain. Notre équipe de professionnels comprend des experts dans les domaines de la santé, de la nutrition, de l'éducation, du développement économique, de la société civile, de l'environnement et de la recherche. FHI 360 opère à partir de plus de 60 bureaux avec plus de 4000 employés aux États-Unis et dans le monde entier. Notre engagement envers les partenariats à tous les niveaux et notre approche multidisciplinaire nous permettent d'avoir un impact durable sur les personnes, les communautés et les pays que nous servons en améliorant la vie de millions de personnes.</p>	

Rapporte au : Directeur Financier

Contexte

FHI 360 est une organisation mondiale de développement avec une approche rigoureuse et fondée sur des preuves. Notre personnel professionnel comprend des experts de la société civile, de la consolidation de la paix, de la santé, de la nutrition, de l'éducation, du développement économique, de l'environnement et de la recherche. FHI 360 opère à partir de 60 bureaux avec 4 500 employés aux États-Unis et dans le monde entier. Notre engagement à l'égard des partenariats à tous les niveaux et notre approche multidisciplinaire nous permettent d'avoir un impact durable sur les individus, les communautés et les pays que nous servons, améliorant ainsi la vie de millions de personnes.

FHI 360 Mali recrute actuellement pour le poste d'officier technique Senior en **renforcement des capacités afin de soutenir les organisations locales partenaires de mise en œuvre du projet EpiC**. Il/Elle sera basé à Bamako, avec des déplacements prévus dans les régions de mise en œuvre.

Résumé du poste

L'officier senior en renforcement des capacités est responsable de la planification et de la fourniture de l'assistance technique aux partenaires locaux du programme PEPFAR/USAID/EpiC. Il/Elle dirige les évaluations des capacités, élabore des plans de renforcement des capacités et coordonne la fourniture de l'assistance technique. Il/elle conçoit ou adapte les modules de formation, organise et coordonne les formations, assure la conception d'approches de mentorat et d'évaluation technique, la création d'outils de travail et l'animation d'ateliers et fournit des conseils dans le domaine de la gouvernance interne de la gestion et d'autres systèmes de base. L'officier en Renforcement des Capacités relève du Directeur des finances, chargé du volet communautaire, et occupera un poste à temps plein pour remplir les rôles et responsabilités ci-dessous.

Fonctions essentielles du poste : Tâches et responsabilités

Superviser la conception et la mise en œuvre d'évaluations des capacités organisationnelles pour les partenaires locaux du projet EpiC.

- Rédiger des objectifs SMART (spécifiques, mesurables, atteignables, réalisables, temporellement datés) et développer des plans d'actions adressant les besoins des partenaires. Être capable d'établir des priorités réalistes et planifier une mise en œuvre réussie des activités.
- Coordonner la conception et la mise en œuvre de programmes d'études participatifs, d'interventions de formation interactives et d'assistance technique individualisée pour les partenaires et les autres parties prenantes, au besoin.

- Fournir une formation et une assistance technique sur mesure en matière de gestion et d'administration financières, en veillant à ce que les systèmes des partenaires soient renforcés pour mieux gérer les fonds des grands donateurs. Coordonner la fourniture d'une assistance technique individualisée aux partenaires et aux autres bénéficiaires alignés sur les plans de renforcement des capacités (CS).

Superviser l'élaboration d'approches, d'outils et d'activités de mentorat pour soutenir le développement des leaders de la société civile.

Fournir un appui technique au personnel et aux partenaires locaux en veillant à ce que les activités de renforcement des capacités favorisent les meilleures pratiques en fonction des besoins des organisations.

Assurer une combinaison et un équilibre appropriés entre la formation, l'assistance technique, l'encadrement, le mentorat et le partage d'information.

- S'assurer que la mise en œuvre des approches est faite avec fidélité (disponibilisation des guides de mise en œuvre, coaching sur site, documentation de bonnes pratiques et défis etc.)
- Faire le suivi hebdomadaire, mensuel et trimestriel de la performance en tenant compte des indicateurs clés.

Tout au long de la durée du programme, surveiller et rendre compte des progrès réalisés par les organisations dans l'atteinte des repères de développement des capacités organisationnelles, identifier les faiblesses potentielles et apporter les ajustements nécessaires pour combler les lacunes.

Surveiller, évaluer et rendre compte des résultats des programmes qui mesurent l'amélioration des compétences et des capacités, et déterminent l'impact des interventions d'assistance technique.

Coordonner les interventions de renforcement des capacités avec les autres membres de l'équipe FHI 360, ainsi qu'avec d'autres fournisseurs de services

Documenter les réussites, les leçons apprises et les défis de la mise en œuvre, ainsi que les rapports sur les activités et les résultats du projet au projet et au donateur, y compris les rapports trimestriels et annuels de routine et d'autres exigences en matière de rapports, le cas échéant.

Élaborer et rédiger des plans de travail, des rapports et d'autres documents sur les programmes, au besoin, tels que des documents de formation et de ressources, des présentations et des propositions budgétaires.

Identifier de manière proactive les risques ou les défis liés aux livrables techniques et élaborer des plans de remédiation pour s'assurer que le projet respecte le calendrier et le budget.

- Représenter l'organisation auprès d'entités externes lors de réunions de coordination ou autre
- Participer aux réunions avec les autres partenaires techniques et financiers
- Effectuer d'autres tâches assignées.

o

• Exigences minimales

Master ou son équivalent en développement international, en administration des affaires, en santé publique, en finance, en comptabilité, gestion ou dans un domaine connexe.

Au moins six ans d'expérience dans la fourniture de soutien au renforcement des capacités par le biais de formations, d'assistance technique, de facilitation et d'autres mécanismes à des Organisations de la Société Civile (OSC) ayant des niveaux variables de capacité organisationnelle.

Expérience avérée en gestion de projet de développement

Expérience avérée dans le domaine de la gestion des sous-accords, gestion administrative, organisationnelle et financière.

Expérience avérée dans les domaines de la société civile, de la gouvernance, du développement des capacités organisationnelles, du plaidoyer ou d'autres secteurs connexes de la démocratie et de la gouvernance.



Connaissance de la programmation, des règles et des règlements de l'USAID.

Connaissance du domaine du VIH et des règles de financement PEPFAR est un plus.

Compétences avérées en relations interpersonnelles et en communication et capacité à diriger/travailler avec des partenaires locaux et des équipes multidisciplinaires.

- Bonne compréhension du paysage du financement aux niveaux local, étatique et national
- Expérience avérée et expérience en matière de mobilisation de fonds/mobilisation de ressources/développement d'entreprises, de préférence dans la programmation VIH pour les OSC, à travers des mécanismes traditionnels et innovants.
- Capacité et motivation personnelle pour respecter les délais et atteindre les objectifs fixés avec une attention particulière portée à la cohérence, aux détails et à la qualité.
- Capacité d'échanger des informations, de formuler des recommandations et de collaborer avec des collègues et des pairs au sein du projet EpiC et éventuellement en externe.
- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit requise.
- Un bon niveau d'anglais écrit et parlé est un plus.
-

FHI 360 est un employeur souscrivant au principe de l'égalité des chances. FHI 360 s'engage à offrir l'égalité des chances en matière d'emploi, indépendamment de la race, de la couleur, de la religion, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'origine nationale ou ethnique, de l'âge, du handicap ou du statut d'ancien combattant.

Dossier à Fournir : les dossiers de candidatures doivent comporter :

- Une lettre de motivation mentionnant le titre du poste, plus la prétention salariale.
- Un CV détaillé mis à jour ;
- Les copies certifiées des diplômes et attestations de travail ;
- Les contacts de trois personnes de références professionnelles (de préférence les superviseurs directs) ;

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le **14 octobre 2024 à 17h00 précises** via l'adresse électronique suivante : **Mali.Recrutement@fhi360.org** (mailto:Mali.Recrutement@fhi360.org);

Merci d'indiquer dans l'objet du courriel électronique l'intitulé du poste tel que mentionné ci-dessus pour le poste pour lequel vous appliquez.

Les candidatures des femmes et des personnes handicapées sont vivement encouragées.

NB : Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront convoqué(e)s pour les interviews.

Les dossiers de candidatures ne seront pas retournés.

	Adresse e-mail	S'ABONNER
--	----------------	-----------

