

SOCIETE CIVILE GUINEENNE



RESEAU AFRIQUE JEUNESSE DE GUINEE

AVIS DE RECRUTEMENT POUR PLUSIEURS POSTES

POSTES A POURVOIR	NOMBRE	AFFECTATION	DUREE DU CONTRAT
Coordinateur de Projet	01	Conakry et avec des déplacements à l'intérieur du pays	01 an renouvelable
Comptable	01		
Chargé du Suivi/Evaluation	01		
Superviseurs	10	Conakry (Ratoma et Matoto), Forécariah, Kindia, Fria, Mamou, Pita, Labé, Lélouma, et Boké	
Date du lancement de l'avis :	30/04/2024		
Date de clôture de l'avis	10/05/2024 à 16H 00mn heures de Conakry.		
Date d'affectation :	Immédiate		

AVIS DE RECRUTEMENT POUR PLUSIEURS POSTES

I. A PROPOS DE L'ORGANISATION :

Le Réseau Afrique jeunesse de Guinée (RAJ-GUI) est une plateforme nationale composée d'une cinquantaine d'associations, ONG et mouvements de jeunesse de Guinée. Il a été mis en place en 2003, déclaré officiellement en 2004 et il jouit d'une reconnaissance légale des autorités nationales (n°4030/MATD/SACCO). Le RAJ-GUI a pour objectif principal de : renforcer les capacités des organisations de jeunesse à travers la formation et l'information sur les questions de développement. Le RAJ-GUI capitalise plus de 18 ans d'expériences dans l'initiation et la gestion des projets sur la participation citoyenne dans la gouvernance démocratique, des plaidoyers pour le positionnement des jeunes dans les instances de prise de décisions du niveau local au niveau national, de la formation ou le renforcement des capacités des jeunes sur les questions d'engagement civiques, l'éducation citoyennes, la mobilisation sociale et l'insertion socioprofessionnelle des jeunes. Aussi, le RAJ-GUI dispose d'approches innovantes du bien-être communautaire, de meilleures connaissances et maîtrise du territoire national et un meilleur ancrage territorial.

Le réseau est installé dans les 33 préfectures de la Guinée, 7 capitales régionales et les 5 communes de Conakry à travers des points focaux entourés d'équipes d'animations appelées Comité Jeunes Citoyens (CJC).

II. CONTEXTE

Le RAJ-GUI en consortium avec le Catholique Relief Service (CRS) et enfance du Globe a bénéficié d'une subvention de l'Union Européenne dans le cadre de la mise en œuvre du Projet Société Civile Dynamique et Performante (SOCIDYP).

Ce projet d'une durée de trois (03) ans, vise à accroître le niveau de performance et de résilience des Organisations de la Société Civile (OSC) guinéennes, y compris celles féminines et de jeunes, afin qu'elles puissent s'engager efficacement dans le dialogue politique au niveau national, local et dans la mise en œuvre et le suivi des plans et programmes de développement. Le projet SOCIDYP adoptera un modèle de renforcement de capacités structuré par l'accompagnement de 100 OSC issues des 8 régions administratives de la Guinée afin d'accroître leur accès aux opportunités de financement pour un meilleur engagement dans la vie publique à travers le dialogue politique, le plaidoyer et le contrôle citoyen de l'action publique. Afin d'assurer une bonne conduite de la mise en œuvre de ce projet, le RAJ-GUI recrute 01 Coordinateur de Projet, 01 Chargé de Suivi/Evaluation, 01 Comptable, et 10 superviseurs de nationalité guinéenne.

III. POSTES A POURVOIR

1- Le/la Coordinateur (trice) du Projet :

Sous la supervision du Coordinateur National du RAJ-GUI, le Coordinateur du projet sera le premier responsable de la mise en œuvre du projet, et le garant de l'atteinte des résultats, il assure donc la gestion globale et le suivi –évaluation du projet conformément au plan de travail et les procédures.

. Fonctions et responsabilités :

Le Coordinateur aura, entre autres, pour charge de :

- Assurer le respect des procédures et des obligations requises dans le cadre du contrat de subvention signé avec Catholique Relief Services (CRS) ;
- Superviser la gestion et fournir une assistance technique pour le développement, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des activités ;
- Assurer la coordination de tous les aspects du projet y compris l'élaboration du plan de travail ;
- Veiller à la mise en œuvre correcte des activités du projet en respectant le cadre de performance du projet ;
- Assurer une bonne communication et collaboration au sein du consortium, de l'équipe de gestion du projet ;
- Planifier et veiller à la mise en œuvre correcte des activités en respectant le plan de suivi/évaluation, le niveau d'atteinte des indicateurs du projet ainsi que l'élaboration des outils de suivi et évaluation ;
- Veiller à la sécurisation des équipements du projet ;
- Veiller à la fiabilité et la validité des données recueillies sur le terrain ;
- Participer aux réunions de travail du consortium ;
- Approuver les dépenses du Projet et participer au suivi financier ;
- Appuyer la visibilité du projet SOCIDYP sur le terrain auprès des autorités et l'ensemble des parties prenantes du projet ;
- Organiser les réunions de coordination avec l'équipe du projet ;
- Superviser le travail du personnel de gestion du projet ainsi que les consultants/facilitateurs ;
- Assurer le suivi des activités sur le terrain et la remontée des données à temps ;
- Rédiger et soumettre à CRS les rapports d'activités (narratifs) dans les délais impartis.

ii. Qualification

- Licence (Bac + 3) ou master dans les domaines de : Sciences sociales, Sciences politiques, ou dans un domaine similaire.
 - Avoir au moins trois (3) ans d'expériences professionnelles dans le domaine de la conception, gestion et suivi/évaluation de projets
 - Avoir une formation en Gestion Axée sur les Résultats (GAR) :
 - Avoir une bonne expérience avec les organisations non gouvernementales (ONG) ;
 - Etre apte à travailler en équipe et sous pression
 - Etre flexible et indépendant
 - Avoir une capacité rédactionnelle avérée
 - Avoir le sens de la communication
 - Bonne maîtrise du Français (écrit/parlé) et des langues locales, l'Anglais est un atout
 - Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, internet)
2. Le/la Responsable de Suivi/Evaluation du Projet :
- Etant membre de l'équipe technique du projet, il assure, la collecte et analyse des données à l'effet de répondre aux besoins des bénéficiaires du projet et en communique les rapports au Coordinateur dans les meilleurs délais pour garantir

l'atteinte des résultats du projet. Il est chargé de suivre l'atteinte des indicateurs, en collaboration avec le Coordinateur du projet en proposant des mesures de perfectionnement.

i. Qualification

Être titulaire d'un diplôme supérieur Bac+3 en Sciences Sociales, Gestion des projets, Economie, Statistiques, Planification, ou tout autre domaine pertinent pour le poste.

ii. Expériences

- Bénéficier d'une expérience de 3 années en matière de Suivi et Evaluation des projets de santé ;
- Avoir une expérience avec les organisations non gouvernementales (Internationales ou Nationales) ;
- Avoir une expérience dans le domaine des enquêtes de terrain et rapportage
- Avoir la maîtrise de l'outil informatique, des logiciels de statistiques ;
- Avoir la capacité de conduire une étude qualitative (de l'élaboration des outils, la collecte à l'analyse des données) ;
- Capacité et volonté d'apprendre rapidement
- Présenter des aptitudes de réflexion et d'analyses critiques
- Savoir maintenir la qualité du travail même sous pression ;
- Capacité d'organiser son temps et savoir déterminer efficacement les priorités de travail ;
- Capable et désireux de prendre des décisions proactives et de les adapter selon les résultats du suivi du projet ;
- Démontrer les aptitudes de travailler en équipe
- Avoir des connaissances approfondies en matière de genre et de l'égalité des sexes.

iii. Principales tâches et responsabilités

Planification, suivi et évaluation des activités ;

- Elaboration d'outils ;
- Organisation des activités (réunions, ateliers, visites de terrain, etc...)
- Rapportage d'activités.
- Concevoir et mettre en œuvre le système de suivi et évaluation du projet et de l'organisation ;
- Appuyer la collecte des données et Contrôler l'exactitude et la complétude des outils de collecte de données primaires ;
- Renseigner les différentes bases de données ;
- Compiler, Traiter et Analyser les données renseignées ;
- Elaborer et transmettre les rapports mensuels aux partenaires ;
- Servir de point focal sur les questions de suivi-évaluation auprès des partenaires ;
- Evaluer périodiquement les résultats du projet et partager avec les membres de l'équipe ;
- Renforcer les capacités du staff et enquêteurs sur l'utilisation et le renseignement des outils de collecte de données ;
- Faciliter l'organisation des réunions de validation des données ;
- Assurer la sauvegarde et l'archivage des données collectées ;
- Elaborer des outils de collecte de données internes ;
- Participer aux missions externes ;
- Participer aux réunions de coordination ;
- Exécuter toutes autres activités liées à ce poste.

iv. Qualités

- Savoir préserver la confidentialité des informations ;
- Être d'une grande intégrité morale ;
- Être indépendant(e), travail à plein temps et au-delà des heures normales ;
- Capacité à travailler en équipe, dans un environnement multiculturel et à respecter les échéances ;
- Excellentes qualités rédactionnelles ;
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (World, Excel, Powerpoint).

3. Le/la Comptable :

i. Qualifications et profil Recherché :

- Formation supérieure Bac+3 minimum en Comptabilité, Finance ou domaines similaires.
- Avoir au moins trois (3) ans d'expériences dans le domaine de la gestion des projets financés par les bailleurs de fonds
- Etre apte à travailler en équipe et sous pression
- Etre de nationalité guinéenne
- Bonne maîtrise du Français (écrit/parlé) et des langues locales, l'Anglais est un atout
- Maître de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, internet).

ii. Principales tâches et Responsabilités :

Sous la supervision du Coordinateur du projet, le Comptable aura pour tâches principales de :

- S'assurer que les documents appropriés sont maintenus dans le respect de toutes les transactions financières
- Enregistrer correctement et de manière prompt de toutes les transactions financières soit manuellement ou électroniquement au niveau du projet
- Préparer à temps les demandes de fonds
- Adresser les demandes de fonds au Coordinateur au plus tard le 03 de chaque mois
- Préparer tous les rapports financiers avec le respect scrupuleux des périodicités
- Préparer les états de salaire et imprimer les bulletins à la fin de chaque fois.
- Assurer le paiement de salaires du personnel
- Assurer la liquidation à temps de toutes les instances de paiement et de

remboursement par chèque ou par caisse

- Assurer le paiement des taxes, impôts et cotisations du personnel exigé par les lois et règles en vigueur
- Assurer la remontée des rapports financiers et des pièces comptables originales au niveau de CRS dans les délais requis
- Effectuer au moins une fois par mois le contrôle de la petite caisse ;
- Assurer le contact avec les fournisseurs ;
- Tenir une base de données des fournisseurs et veiller à sa mise à jour ;
- Veiller au bon fonctionnement des ressources matérielles (matériels, équipements, etc.) et tenir le fichier des biens et équipements à jour.
- Etre apte à effectuer des déplacements à l'intérieur du pays.

4. Les 10 superviseurs :

i. Qualification

Être titulaire d'un diplôme supérieur Bac+3 en Sciences Sociales, en Sciences Juridiques et Politiques, Gestion des projets, Planification, ou tout autre domaine pertinent pour le poste.

ii. Expériences

- Bénéficier d'une expérience de 3 années en matière de Suivi ou de supervisons des activités des projets de gouvernance locale, de promotion de la paix et la cohésion sociale, de renforcement de capacités des organisations de la société civile ;
- Avoir une expérience avec les organisations non gouvernementales (Internationales ou Nationales) ;
- Avoir la maîtrise de l'outil informatique, notamment des logiciels (Word, excel, power point et navigation internet.);
- Capacité et volonté d'apprendre rapidement
- Avoir une solide expérience dans l'animation communautaire
- Présenter des aptitudes de réflexion et d'analyse critique
- Savoir maintenir la qualité du travail même sous pression ;
- Capacité d'organiser son temps et savoir déterminer efficacement les priorités de travail ;
- Capable de prendre des décisions proactives et de les adapter selon les résultats du projet ;
- Démontrer les aptitudes de travailler en équipe

iii. Principales tâches et responsabilités

- Veiller à ce que les activités du projet dans sa localité, soient mises en œuvre selon le plan de travail, les délais et le budget définis.
- Assurer la supervision régulière de l'avancement des activités du projet dans la localité et tenir informé son chef hiérarchique en temps réel.
- Assurer la communication régulière avec la coordination du projet et les parties prenantes.
- S'assurer de l'implication de toutes les parties prenantes dans la mise en œuvre des activités du projet dans sa localité.
- Superviser la collecte des données sur le terrain, et proposer des adaptations possibles, les communiquer au Coordinateur, pour l'atteinte des objectifs du projet
- Servir de liaison entre les OSC la coordination du Projet
- Participer activement aux efforts de plaidoyer et de mobilisation communautaire pour renforcer l'engagement des OSC dans les processus politiques et de développement local ;
- Superviser les équipes d'animateurs, conformément aux réglementations du projet et aux politiques de l'organisation ;
- Elaboration des rapports de supervision et les remonter dans les délais requis à la coordination du projet ;
- Organisation des activités (réunions, visites de terrain, etc...)
- Exécuter toutes autres activités liées à ce poste.

iv. Qualités et autres critères :

- Savoir préserver la confidentialité des informations ;
- Avoir une parfaite connaissance de l'organisation (RAJ-GUI) et ses activités
- Résider dans la localité et avoir une expérience de l'engagement civique dans la localité
- Avoir travaillé au moins une fois avec le RAJ-GUI un atout
- Être d'une grande intégrité morale ;
- Être indépendant(e), travail à plein temps et au-delà des heures normales ;
- Capacité à travailler en équipe, dans un environnement multiculturel et à respecter les échéances ;
- Excellentes qualités rédactionnelles ;
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (World, Excel, Powerpoint).

IV. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidatures doivent être déposés à Conakry, au siège de l'ONG RAJ-GUI sis à Kipé, T2, Carrefour DIALLO Sadaka ; au plus tard le 10 Mai 2024 à 16h00 GMT. Tél : 622 01 47 12 ; ou par courriel à rajgui15@yahoo.fr à l'attention du Coordinateur National du RAJ-GUI en indiquant le poste à l'objet et joindre les documents suivants :

Une lettre de motivation

Un CV détaillé et actualisé avec au moins trois personnes de référence

Les Copies des diplômes et ou attestations.

NB : les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Aussi, le RAJ-GUI se donne le droit de suspendre l'appel à tout moment dès réception d'un certain nombre de candidature satisfaisant les critères liés aux différents postes.