

ONG BEL AVENIR

RECRUTE UNE PERSONNE POUR LE POSTE COORDONNATEUR / TRICE DE SUIVI ET EVALUATION DE PROJETS

Intitulé du poste : Coordinateur/trice de Suivi et évaluation de projets

Statut : CDI

Catégorie professionnelle : OP3-5B

Contexte :

L'ONG Bel Avenir a comme mission de lutter contre l'abandon scolaire, le travail infantile, le non-respect des droits de l'Enfant, la malnutrition, les grossesses précoces, le non-respect des droits de la Femme, les problèmes environnementaux... L'ONG Bel Avenir dispose de plusieurs sites d'activités répartis sur les régions Haute- Matsiatra (Fianarantsoa) et Atsimo-Andrefana (Tuléar) et d'une équipe d'environ 150 collaborateurs.

Plus d'infos sur www.ongbelavenir.org

Mission Principale :

Sous la responsabilité de la Direction Générale de l'ONG Bel Avenir à Tuléar et en collaboration étroite avec les coordinateurs des projets, le département de ressources humaines et le département d'administration, le coordinateur de suivi de projets est en charge d'assurer la bonne exécution des activités des projets en respectant le budget et période de chaque un.

Le coordinateur de suivi des projets travaillera toujours en relation directe avec les coordinateurs de chaque projet et les accompagnera dans le suivi et évaluation des activités mais aussi dans la planification des activités et prévision du coût.

Attributions :

Suivi administratif et financier des projets

- x Mis à jour mensuel des budgets de projets
- x Elaboration du modèle de suivi budgétaire pour chaque financement
- x Accompagnement aux coordinateurs de projets dans le suivi budgétaire
- x Elaborer des rapports à la Direction sur l'évolution des financements en cours
- x Accompagnement du service dans son travail au quotidien (gestion des fonds reçus des bailleurs, travail de reporting)
- x Proposer des améliorations pour un meilleur fonctionnement du département,

Suivi technique des projets

- x Appuyer les coordinateurs dans la mise en place des projets
- x En collaboration avec les coordinateurs, élaborer la planification des activités, à mettre en place
- x Suivre l'évolution des projets, ainsi que le chronogramme établie.
- x Vérifier la capitalisation des données ainsi que les sources de vérification.
- x Réaliser de réunions périodiques avec la Direction pour informer de l'évolution des projets.

- x Faire des rapports (intermédiaires et finales) sur l'impact de chaque projet

Justification économique et technique du projet

- x Rédaction de rapports financiers pour la justification économique.
- x Appui à la rédaction des rapports techniques.
- x Elaboration et rédaction des rapports pour la Direction.

Accompagner et former l'équipe locale

- x Participer dans le recrutement du personnel nécessaire pour la réalisation des projets inclus le département d'administration et finances,
- x Former et accompagner les coordinateur aux outils de suivi et évaluation,
- x Collaborer à l'animation et dynamisation de l'équipe du département de suivi,

Assurer le reporting des activités et du fonctionnement des sites

- x Produire les rapports mensuels et annuels en faveur de la direction,
- x Produire les rapports selon les exigences des partenaires.

Activités générales

- x Etre garant de l'application des principes d'action et de l'éthique de l'ONG Bel Avenir et de leurs évolutions en lien avec la Direction Générale.
- x S'adhérer au Code d'éthique et de déontologie du réseau Eau de Coco
- x Respecter le règlement intérieur de l'ONG Bel Avenir ainsi que les différents manuels de procédure en vigueur à l'ONG :
 - Le Manuel des Procédures Comptables et Financières,
 - Le Manuel de Gestion du Personnel,
 - Le Manuel de Gestion des Risques et de la Sécurité,
 - Le Manuel de Procédures d'Evaluation des Projets.

Votre profil :

Formation :

- Diplôme BAC+3 relatif aux à la gestion, montage, suivi et/ou évaluation de projets ou aux autres domaines liés.

Expérience :

- Expérience professionnelle au poste similaire significative (+ de 1 an).

Compétences et connaissances techniques :

- Indispensable connaissances sur la gestion des projets (budgétisation, cadre logique, etc.)
- Connaissances sur les outils de montage, suivi et évaluation de projets
- Honnêteté, rigueur, sens de l'organisation, adaptabilité.
- Flexibilité et aptitude à travailler sous pression.
- Bonne maîtrise d'Excel obligatoire.
- Maîtrise écrite et orale du français ; l'espagnol est un atout.
- Sens de l'écoute et de la communication ;
- Adhésion aux valeurs et aux programmes de l'ONG Bel Avenir.



Statuts et conditions :

- Embauche immédiate
- Contrat de travail de droit local à durée indéterminée avec une période d'essai de 3 mois renouvelable une fois

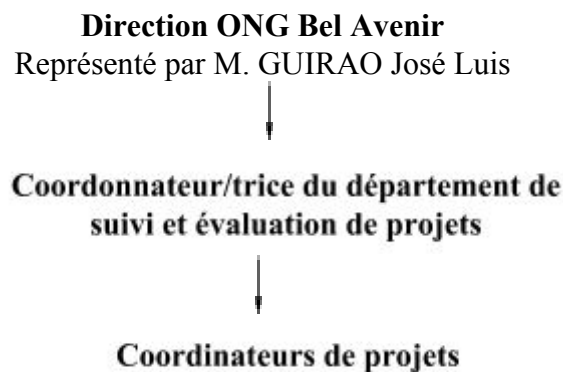
- Cotisations Sociales : CNaPS, OMIT
- Salaire mensuel défini lors de l'entretien d'embauche
- Travail hebdomadaire : 40 heures.

Du Lundi au vendredi : -08h à 12h

-14.30h à 18.30h

- Congés annuels : 30 jours ouvrés par an
- Site de rattachement : ONG BEL AVENIR Av.de France Tuléar

Organigramme :



Présentation des candidatures

Envoyer CV, Lettre de motivation et Demande d'emploi à compta@ongbelavenir.org avec l'Objet du mail : Tuléar – Coordonnateur/trice du département de suivi et évaluation de projets ou présenter une copie :

- Lieu : ONG Bel Avenir Av. de France Tuléar
- Date limite : Vendredi 15 Mars