



ASSOCIATION DE LUTTE CONTRE LES VIOLENCES FAITES AUX FEMMES
ANTENNE DE L'EXTREME-NORD
B.P 264 Maroua-Tél 99 81 37 60 / 99 85 07 17
E.mail. alvfmaroua@yahoo.fr web: www.alvf-en.org ; t. @AlvfNord

APPEL A CANDIDATURE RECRETEMENT D'UN/UNE ASSISTANT- E/COORDINATEUR DU PROJET

I. Information sur le Poste	
Titre du poste:	ASSISTANT-E/COORDINATEUR DU PROJET
Date de début de contrat :	1 ^{er} AVRIL 2016
Lieu d'affectation:	- MAROUA, Nombre de personne : 01
Durée:	- 11 mois
Contexte organisationnel	
<p>Dans le cadre du partenariat ONU Femmes/ALVF, l'Association de Lutte contre les Violences faites aux Femmes, ALVF recherche un/une Assistante/Coordinatrice pour l'exécution du projet « La lutte contre l'extrémisme à travers une prise en charge adéquate aux femmes et aux filles anciennes otages de Boko Haram et de leurs communautés hôtes dans la région de l'Extrême Nord du Cameroun ».</p>	
III. Responsabilités et tâches spécifiques	
<p>Sous la supervision générale du Superviseur du projet, l'Assistent-e/Coordinateur Est responsable de la gestion du projet au quotidien et à plein temps. Sa responsabilité principale est la production des résultats escomptés par le projet et décrits dans le document de projet, selon les normes de qualité requises, et en prenant en compte les spécificités et contraintes de temps et de coûts imparties.</p> <p>Spécifiquement, il/elle effectuera les tâches suivantes:</p>	
Planification	
<ul style="list-style-type: none">• Elaborer les plans de travail annuel du projet, conformément aux activités prévues dans le cadre de résultats et de ressources du document de projet, et en étroite collaboration avec la ou le Superviseur, ces plans de travail annuels devront être soumis à l'approbation du Comité de pilotage avant mise en œuvre ;• Evaluer les ressources nécessaires à la mise en œuvre des activités prévues	

dans le plan de travail du projet ;

Gestion

- Assurer la mise en œuvre des activités du projet et la production des résultats escomptés, selon les normes de qualité et de temps imparties et en conformité avec le document de projet ;
- Identifier toute nécessité de changement et faire part de ces nécessités au comité de pilotage via la Superviseure et par le biais de recommandations en vue d'assurer une gestion efficace de ce changement ;
- Coordonner avec le Comité de Pilotage et l'assurance qualité du projet désignée par le Comité, afin d'assurer la cohérence globale de la mise en œuvre du projet ;
- Gérer les agents de mise en œuvre des activités (Travailleur sociaux, Psychologues, Experts en Economie, Consultants et Prestataires de services) ;
- Appuyer l'élaboration des termes de référence des différentes activités ;

Suivi

- Rédiger les rapports de suivi, des activités menées et évaluation du projet pour informer le Comité de Pilotage sur l'état d'avancement du projet, selon les mécanismes et la fréquence établis dans le document de projet ;
- Participer aux réunions de coordination du Projet, réunion Inter-secteur, Protection, SGBV et Camp management ;

Coordination et mise en réseau

- Développer un réseau actif de partenaires et assurer une bonne coordination entre eux ;
- Veiller à ce que l'exécution des activités du projet ne fasse pas double emploi avec celles d'autres intervenants. A cet effet, il/elle veillera à un dialogue étroit avec les autres acteurs intervenant dans le domaine;
- Identifier et solliciter, pour assurer une mise en œuvre de qualité, tout appui technique jugé nécessaire ou ayant une valeur ajoutée dans la mise en œuvre du projet ;

Compétences requises

Le/la Assistant-e/coordonateur devra justifier d'un diplôme d'assistant social et diplôme supérieur (Bac + 5 au moins) et d'une expérience professionnelle d'au minimum 6 ans dans le domaine **de la planification et coordination de projet.** De manière générale, le/la Assistante/ Coordinateur projet :

- être intègre ;
- Respecter les valeurs et normes éthiques de l'humanitaire ;
- Traiter tous les gens de manière équitable, sans favoritisme ;
- Avoir des connaissances approfondies sur les questions de genre et l'autonomisation économique ;
- Avoir des connaissances en Droit Humanitaire ;
- Avoir une aptitude à défendre et à fournir des conseils politiques et stratégiques ;
- Avoir la capacité de diriger la formulation, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de programmes et projets de développement ainsi que leur planification stratégique suivant la gestion axée sur les résultats ;
- Démontrer une forte compétence en matière de communication orale et écrite pouvant permettre un changement d'attitudes/de comportements ;
- Démontrer son aptitude à diriger des équipes de façon efficace et ses compétences en termes de résolution des conflits ;
- Démontrer une attitude constructive et une énergie positive dans son approche du travail ;
- Démontrer une aptitude à travailler sous pression et la capacité à gérer des situations complexes avec calme et sérénité.

Formation académique :

Master ou équivalent en Travail Social, Economie, Economie de l'Environnement, Planification du développement, en Genre et Développement, Science politique et Business Administration.

Compétences et Qualifications requises :

- Expérience sur les questions d'intégration du genre dans les processus de planification, budgétisation et développement, la prise en charge des VBG;
- Expérience de travail avec les institutions gouvernementales (départements ministériels) de préférence dans les domaines de promotion de la femme et de la famille, de l'économie du développement et de l'environnement ;
- Expérience d'au moins 6 ans en gestion des projets/programmes ou à des postes de responsabilités (directeur, SG,...);
- Expérience de travail avec les ONGs ou les institutions internationales serait un atout ;
- Maîtrise de la langue Française et une bonne connaissance de l'Anglais serait un atout ;

- Habileté de communication avec un large panel de partenaires, le Gouvernement, les fonctionnaires des Nations Unies, les bailleurs de fonds ; les ONG, etc. ;
- Une bonne capacité d'analyse et de résolution des problèmes, avec une habileté à identifier et participer à la résolution de problèmes ;
- La capacité à appliquer un bon jugement dans le contexte des tâches distribuées ;
- La capacité à planifier son propre travail et à gérer des conflits de priorité ;