



NTAHANGWA
KIGOBE NORD
AVENUE KIGINA No 33
Tél. : +257 76 820 820
E-mail : globaldevelopmentcommunitybdi@gmail.com

Bujumbura, 06/03/2024

APPEL D'OFFRES

GLOBAL DEVELOPMENT COMMUNITY BURUNDI

Recrutement pour Divers Postes

L'organisation Global Development Community Burundi est à la recherche de professionnels qualifiés et engagés pour occuper les postes suivants :

1. Chargé(e) de Programme (5) :

- Missions :
 - Concevoir, mettre en œuvre et évaluer des programmes conformément aux objectifs organisationnels.
 - Coordonner les activités liées au programme et assurer la gestion efficace des ressources.
 - Assurer la communication régulière avec les parties prenantes internes et externes.

2. Assistant(e) Financier(ère) (2):

- Missions :
 - Assister le département financier dans la gestion des opérations comptables.
 - Préparer les rapports financiers et assurer la conformité aux normes comptables.
 - Participer à la planification budgétaire et au suivi des dépenses.

3. Chargé(e) de la Logistique (2):

- Missions :
 - Planifier, organiser et superviser les activités logistiques de l'organisation.
 - Gérer les approvisionnements, la distribution et la gestion des stocks.
 - Collaborer avec les parties prenantes pour assurer une logistique efficace.



4. Chargé(e) de Communication (2):

- Missions :
 - Développer et mettre en œuvre des stratégies de communication internes et externes.
 - Rédiger du contenu pour différents supports de communication.
 - Gérer les relations avec les médias et les partenaires.

5. Chargé(e) de Suivi-Évaluation (2):

- Missions :
 - Concevoir et mettre en œuvre des systèmes de suivi et d'évaluation des projets.
 - Analyser les données recueillies et formuler des recommandations pour l'amélioration des programmes.
 - Élaborer des rapports de suivi et d'évaluation réguliers.

6. Secrétaire de la Direction (1):

- Missions :
 - Assurer la gestion efficace des activités administratives du bureau de la direction.
 - Gérer les communications internes et externes.
 - Organiser les réunions et tenir les procès-verbaux.

7. Chargé(e) de Partenariat (1):

- Missions :
 - Identifier, développer et entretenir des partenariats stratégiques avec des organisations et des parties prenantes externes.
 - Coordonner les activités de partenariat pour assurer une collaboration efficace.
 - Participer à la recherche de financements et de ressources externes.

Conditions de Participation :

- Les candidats intéressés doivent soumettre leur dossier de candidature complet avant la date limite mentionnée ci-dessous.
- Une lettre de motivation adressé au Directeur
- Un C.V de 3 pages maximum
- 3 personnes de références

Date Limite de Soumission des Candidatures : Le 01/04/2024



Nous attendons avec impatience des candidatures qualifiées et motivées pour contribuer au succès de notre organisation.

Dossier à envoyer via l'adresse Mail : emploi@globaldevelopmentcommunity.org