



**TERMES DE REFERENCE (TDR) POUR LE RECRUTEMENT DE
STAGIAIRES AU SEIN DE GLOBAL DEVELOPMENT COMMUNITY
BURUNDI (GDCB)**

I. Contexte :

Global Development Community Burundi (GDCB) est une organisation non gouvernementale engagée dans le développement communautaire à travers des interventions multisectorielles en santé, éducation, WASH, protection sociale et bien-être des enfants.

Dans le cadre de son programme de renforcement des capacités et d'intégration des jeunes professionnels, GDCB recrute des stagiaires motivés et talentueux pour appuyer ses activités et acquérir une expérience pratique dans divers domaines d'intervention.

II. Objectifs du Programme de Stage :

1. Offrir aux jeunes professionnels une opportunité d'acquérir une expérience pratique dans un environnement de travail dynamique et multiculturel.
2. Renforcer les capacités des stagiaires dans les domaines de la gestion des programmes, la communication, le suivi et évaluation, les finances et la logistique.
3. Contribuer à l'atteinte des objectifs de GDCB à travers des interventions techniques et opérationnelles dans les projets en cours.

III. Positions Disponibles :

1. Stagiaires en Gestion des Programmes
2. Stagiaires en Communication
3. Stagiaires en Suivi et Évaluation
4. Stagiaires en Finances
5. Stagiaires en Logistique

IV. Responsabilités par Position :



1. Stagiaires en Gestion des Programmes :

- Assister dans la planification, la mise en œuvre et le suivi des activités programmatiques.
- Participer à la rédaction des rapports d'activités.
- Collaborer avec les équipes de terrain pour assurer le bon déroulement des projets.

2. Stagiaires en Communication :

- Contribuer à la création de contenu pour les réseaux sociaux et les plateformes digitales de GDCB.
- Participer à la documentation des activités de terrain (photos, vidéos, témoignages).
- Aider à l'élaboration de supports de communication (brochures, affiches, communiqués).

3. Stagiaires en Suivi et Évaluation :

- Participer à la collecte et à l'analyse des données de projet.
- Appuyer la mise en œuvre des outils de suivi et évaluation.
- Aider à la préparation des rapports d'impact et d'évaluation.

4. Stagiaires en Finances :

- Assister dans la gestion des budgets et le suivi des dépenses.
- Participer à la gestion des pièces justificatives et à la rédaction des rapports financiers.
- Contribuer à la préparation des audits internes et externes.

5. Stagiaires en Logistique :

- Assister dans la gestion des approvisionnements et des stocks.
- Participer à l'organisation logistique des activités de terrain.

- Contribuer à la gestion des équipements et à la coordination des déplacements.

V. Profil Recherché :

Critères Généraux :

- Être titulaire d'un diplôme de licence ou équivalent dans un domaine pertinent (gestion de projet, communication, finances, logistique, suivi-évaluation, ou autre domaine connexe).
- Être âgé de 21 à 30 ans.
- Avoir une bonne maîtrise du français (la maîtrise du kirundi et de l'anglais est un atout).
- Être motivé, organisé et prêt à apprendre dans un environnement dynamique.

Compétences Spécifiques par Poste :

- Stagiaires en Gestion des Programmes : Connaissances de base en gestion de projet.
- Stagiaires en Communication : Bonne maîtrise des outils numériques et des logiciels de conception graphique (Canva, Photoshop, etc.).
- Stagiaires en Suivi et Évaluation : Maîtrise des outils de collecte et d'analyse de données (Excel, KoboToolbox, ou autres).
- Stagiaires en Finances : Connaissances en comptabilité et en gestion financière.
- Stagiaires en Logistique : Expérience ou formation en gestion des stocks et approvisionnements.

VI. Durée et Lieu :

- Durée : 6 mois renouvelables selon les performances et les besoins de l'organisation.
- Lieu : Siège de GDCB à Bujumbura, avec possibilité de déplacements sur le terrain en fonction des besoins des projets.



VII. Modalités de Candidature :

Les candidats intéressés sont invités à soumettre les documents suivants :

1. Un CV détaillé précisant le domaine de stage souhaité.
2. Une lettre de motivation expliquant leur intérêt pour le poste et leurs objectifs professionnels.
3. Les copies des diplômes et certificats.
4. Deux références académiques ou professionnelles.

Les candidatures doivent être envoyées par e-mail à **emploi@globaldevelopmentcommunity.org** au plus tard le **15 décembre 2024**, en précisant le poste visé dans l'objet de l'e-mail.

N.B. :

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Politique PEAS

GDCB applique la tolérance zéro à l'égard de l'exploitation et des abus sexuels. Toute violation de cette politique entraînera la résiliation immédiate du contrat de travail conformément aux dispositions internes de GDCB et aux standards internationaux. Il est impératif de promouvoir un environnement de travail sûr, respectueux et exempt de toute forme d'abus.

Tous les membres du personnel, les volontaires, les consultants et les partenaires d'exécution de Global Development Community Burundi doivent respecter les normes les plus strictes en matière de conduite professionnelle et personnelle, ce qui inclut l'interdiction de toutes les formes d'exploitation et d'abus sexuels.