

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) CHEF (FE) DE
PROJET**

Titre de poste	: Chef (fe) de projet
Lieu d'affectation	: Bujumbura – Burundi (avec des descentes sur terrain)
Type de contrat	: CDD
Durée du contrat	: Une Année avec possibilité de renouvellement
Date de publication	: 11/12/2024
Date limite	: 31/12/2024
Date de commencement	: Le plus vite possible

Contexte général

Global Development Community Burundi (GDCB) est une organisation non gouvernementale dédiée au développement communautaire, œuvrant à améliorer les conditions de vie des communautés au Burundi. Pour plus d'informations, veuillez consulter notre site web : www.globaldevelopmentcommunity.org

GDCB a pour mission de contribuer au développement socio-économique et au bien-être de la population burundaise en promouvant la santé, l'éducation, la paix, la cohésion sociale, la bonne gouvernance et la protection de l'environnement.

But du poste

En partenariat avec la fondation SAMU, GDCB met actuellement en œuvre le programme "Santé" axé sur la fourniture de services de soins de santé primaire à travers le déploiement de la clinique mobile dans tous les quartiers nord de Bujumbura. Global Development Community Burundi lance cette candidature de recrutement pour le poste de "chef de projet" programme Santé.

Place au sein de l'organisation

Le chef de projet est placé sous la responsabilité du coordinateur des programmes. Il/elle travaille en étroite collaboration avec les autres membres du personnel du bureau national à Bujumbura.

Si nécessaire, Il/elle représentera GDCB lors de réunions, d'ateliers et de séminaires, spécialement techniques et programmatiques dans le domaine de la santé.

Tâches et responsabilités

- Assurer la mise en œuvre, la gestion et le suivi du projet conformément à la stratégie de GDCB et ses procédures.
- Développer et gérer le plan de travail et mettre en œuvre le cycle de gestion de projet.
- Coordonner le développement et assurer la mise en œuvre des outils de suivi et évaluation
- Examiner et valider les rapports produits par l'équipe du projet.
- Gérer et superviser les équipes de terrain.
- Effectuer des visites sur le terrain au moins 50% du temps.
- Assurer régulièrement des réunions de coordination avec l'équipe du projet et les autres parties prenantes.
- Assurer la bonne utilisation des outils techniques pour la mise en œuvre d'une approche qualitative.
- Veiller à ce que les rapports narratifs et financiers soient transmis à temps aux donateurs.
- Assurer des formations sur le renforcement de capacités en cas de besoin.
- Jouer un rôle actif dans la rédaction des propositions et appel à manifestation d'intérêt.
- Veiller à la bonne utilisation du budget en rapport avec la planification des activités.
- Assurer l'examen mensuel des dépenses du projet et initier les révisions budgétaires.
- Assurer des procédures de responsabilisation et de SEA/H ainsi que la gestion des mécanismes de plainte.
- Effectuer toute autre tâche raisonnablement assignée.

Compétences, connaissances et expertise nécessaires pour ce poste

Minimum requis :

- Doctorant en médecine ou Maîtrise en santé ;

- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle en tant que gestionnaire de projet dans le domaine de la santé, au sein d'ONG internationales.
- Au moins 1 an d'expérience et des compétences avérées dans tous les aspects de la gestion de projet, y compris l'utilisation d'outils tels que le cadre logique, le cycle de projet, le cadre de suivi et d'évaluation et la théorie du changement, la budgétisation et l'examen du budget
- Connaissance approfondie de Microsoft Word, Excel, Outlook, PowerPoint ;
- Capacité de parler le français et l'anglais ;
- Connaissance et compréhension adéquates du contexte dans lequel le travail est effectué.

Valeur ajoutée

- Une expérience de travail humanitaire dans un pays étranger dans la formulation et la mise en œuvre de programmes de santé.
- Excellente compétence interpersonnelle et aptitude à établir des relations, avec la capacité de communiquer avec une grande variété de personnes de manière diplomatique et constructive.
- Expérience en matière de coaching et capacité à permettre aux autres d'améliorer leur travail.
Solide compétence en matière d'organisation, de planification et de présentation ;

Compétences

- Proactif et sens des responsabilités ;
- Travail d'équipe et partage de connaissance ;
- Persuasion et patience ;
- Capacité à parcourir et à analyser, ou à travailler et à adapter des types d'informations très variés ;
- Capacité d'analyse, compréhension de questions complexes par le biais d'un raisonnement logique, séparation des questions primaires et secondaires ;
- Compétences en matière de mise en réseau et collaborations avec les autres partenaires ;
- Excellentes aptitudes à la communication : claires, concises, convaincantes, diplomatiques et motivantes ;
- Être sensible aux différences de culture et d'éducation ;
- Prendre la responsabilité et l'initiative de hiérarchiser, d'organiser et de suivre les différentes tâches ;
- Capacité à travailler sous pression et à adapter occasionnellement les horaires de travail ;

- Être orienté vers les résultats.

Les candidats (e)s intéressé(e)s doivent présenter un dossier de candidature complet et unique en format PDF comprenant les éléments suivants :

- Une lettre de motivation de maximum une page adressée à Monsieur le Directeur Pays de GDCB ;
- Un CV actualisé et signé comprenant trois références professionnelles ;
- Un diplôme ou attestation de réussite certifié conforme à l'original ;
- Des attestations de services rendus ;
- Une copie de la carte d'identité ou passeport ;
- Tout autre document jugé nécessaire pouvant motiver le choix de la candidature.

Mode de soumission :

Les dossiers de candidature peuvent être déposés physiquement au bureau de GDCB, sis à Kigobe-nord, avenue Kigina, n°33 ou électroniquement, **dans un fichier unique en format PDF, à l'adresse électronique suivante : globaldevelopmentcommunitybdi@gmail.com avec copie à brondon@globaldevelopmentcommunity.org en mentionnant dans l'objet : Dossier_Nom_Poste** au plus tard le 31/12/2024 à 23h 59 min. Veuillez noter que les candidatures ne remplissant pas les conditions exigées ne seront pas prises en compte pour une évaluation plus approfondie.

N.B : Global Development Community Burundi s'engage à recruter un personnel divers en termes de genre, de nationalité et de culture. Toutes les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité. GDCB ne tolère pas l'exploitation et ou les atteintes sexuelles, ni aucune forme de



harcèlement, y compris le harcèlement sexuel ou toutes formes de discrimination. Tous(tes) les candidats(tes) sélectionnés(ées) devront ainsi se soumettre à de rigoureuses vérifications relatives aux références fournies ainsi qu'à leurs antécédents.