

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) CHARGE(E) DE
SUIVI-EVALUATION**

I. A PROPOS DU POSTE :

Titre de poste	: Chargé(e) de Suivi-Evaluation
Lieu d'affectation	: Bujumbura – Burundi (avec des descentes sur terrain)
Type de contrat	: CDD
Durée du contrat	: 1 an avec possibilité de renouvellement
Date de publication	: 16/12/2024
Date limite	: 31/12/2024
Date de commencement	: Le plus vite possible

II. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

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](<http://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.

Dans le cadre de son partenariat avec la fondation SAMU, GDCB met en œuvre le programme "Santé", axé sur la fourniture de services de soins de santé primaire à travers le déploiement d'une clinique mobile dans les quartiers nord de Bujumbura. Ce recrutement vise à appuyer la mise en œuvre de ce programme.

III. BUT DU POSTE



Le/La Chargé(e) de suivi-évaluation sera responsable d'assurer la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des activités du projet afin de garantir leur efficacité et leur efficacité conformément à la stratégie de GDCB.

IV. PLACE AU SEIN DE L'ORGANISATION

Le/La Chargé(e) de suivi-évaluation travaille sous la responsabilité du Coordinateur des programmes et en étroite collaboration avec les autres membres du personnel du bureau national à Bujumbura. Si nécessaire, il/elle représentera GDCB lors de réunions, ateliers et séminaires techniques et programmatiques dans le domaine de la santé.

V. DEVOIRS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision du Coordonnateur des programmes, le/la chargé(e) de SuiviEvaluation aura pour mission de :

- Assurer la mise en place et l'exécution du système de suivi-évaluation des projets,
- Elaborer les différents outils de suivi et de mesure de performance des projets,
- Assurer la collecte des données terrains et la mesure des indicateurs clés de performances,
- Créer une base de données pour les projets,
- Assurer le reporting et la capitalisation des projets,
- Collecter, centraliser et fournir des éléments d'analyse permettant de renseigner les indicateurs du projet mensuellement ;
- Être capable de conduire des actions de plaidoyer débouchant sur des plans d'action ;
- Renseigner périodiquement le cadre logique et le partager avec l'équipe du projet pour analyse, prise de décision et reporting ;
- Organiser et conduire les sessions de restitution des résultats des suivis et évaluations réalisés ;
- Appuyer techniquement l'équipe projet par la conception d'outils permettant une capitalisation thématique ;
- Recevoir, centraliser et intégrer dans une base de données les informations propres au projet nécessaires à l'élaboration des différents rapports et spécifiquement les rapports mensuels et trimestriels et annuels ;



- Aider à mettre en place et suivre les comités de gestion de plaintes dans la zone du projet
- Collecter, analyser et répondre aux feedbacks et plaintes des bénéficiaires du projet ;
- Remonter les idées de nouveaux projets à la hiérarchie
- Proposer d'une manière générale toute mesure nécessaire au bon fonctionnement du projet dans l'attente de ses objectifs et des solutions de pérennisations des acquis ;
- Connaître et maintenir de bons rapports avec les services techniques, et les ONG locales et internationales opérant dans la zone d'intervention, en s'informant des activités en cours et planifiées, des problèmes spécifiques d'intervention et des opportunités de partenariat
- Réaliser toutes autres tâches en lien avec ses compétences et les besoins du projet et à la demande du supérieur hiérarchique

VI. QUALIFICATIONS ET APTITUDES

- Diplôme universitaire (Bac+3ans ou Master) dans des disciplines suivantes : Gestion de Projets, Economie/ statistiques, Planification et tout autre domaine pertinent
- Expériences professionnelles de 2 ans minimum dans le domaine du suivi évaluation des projets de développement et/ou Humanitaire
- Avoir un esprit d'initiative et une rigueur dans le traitement des dossiers ;
- Excellente qualité de communications interpersonnelles et humaines ;
- Excellente connaissance du français et une bonne connaissance de l'anglais sera un atout
- Capacité de travailler sous pression et dans une équipe pluridisciplinaire ;
- Excellente capacité de rédaction et esprit de synthèse ;
- Connaissance informatique des logiciels en suivi-évaluation et analyses statistiques et des logiciels de bureautique usuel (Word, Access, Excel, Power Point, etc...), E-mail et autres outils de communication ;
- Aptitude à vivre sur les sites du projet ;
- Expérience dans la numérisation de formulaires, la collecte de données et les analyses avec KoboToolBox, SPSS, POWER BI ou application similaire est un atout ;



- Expérience dans l'utilisation des Technologie de l'Information et de la Communication est un atout
- Orienter résultats et travail en équipe
- Engagement
- Autonomie et rigueur
- Sens de l'organisation
- Capacité d'anticipation
- Empathie
- Ecoute active.

Au regard de la nature des activités à réaliser, le candidat retenu doit avoir des qualités de **disponibilité et de flexibilité**.

VII. PRESENTATION DES OFFRES ET DELAI DE SOUMISSION

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 brandon@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.