



OFFRE D'EMPLOI

Organisation: Centre d'étude et de coopération internationale (CECI)

POSITION : **CHEFFE DE PROJET**

Titre du projet : « Programme Voix et Leadership des Femmes au Mali - **MUSOYA** »

Localisation: Poste basé à Bamako, Mali

Durée du contrat: **2 ans** (avec possibilité de renouvellement)

Date d'entrée en poste:

*Date limite pour déposer une candidature : **03 Octobre 2019***

APERÇU

Le CECI est une ONG de développement de droit canadien. Il a ouvert ses bureaux au Mali en 1984. Sa mission est de combattre la pauvreté et l'exclusion en renforçant les capacités de développement des communautés défavorisées, en appuyant les initiatives de paix, de droits humains et d'équité, en mobilisant les ressources et en favorisant l'échange de savoir-faire.

Dans sa stratégie 2018-2021 le CECI Mali concentrera ses efforts à développer et ressourcer sa programmation dans les domaines prioritaires suivants:

- Droits et autonomisation des femmes
- Sécurité alimentaire, changement climatique et résilience
- Employabilité et entrepreneuriat des jeunes
- Sécurité humaine et assistance humanitaire

SOCODEVI est un réseau d'entreprises coopératives et mutualistes qui partage son expertise technique et son savoir-faire avec ses partenaires dans les pays en développement dans les thématiques suivantes:

- renforcement des entreprises coopératives, mutualistes et associatives pour enrichir les populations;
- solutions innovatrices pour une intégration durable des entreprises aux marchés;
- renforcement des compétences des entrepreneurs et accès à l'expertise du réseau de Socodevi.

Dans le cadre de l'initiative Voix et Leadership des Femmes financé par Affaires Mondiale Canada, le Consortium formé par le Centre d'étude et de coopération internationale (CECI) et la

Société de coopération pour le développement international (SOCODEVI) avec ses partenaires va mettre en œuvre le projet MUSOYA sur 5 ans (2018-2023) dans 5 régions du Mali.

Le projet permettra aux femmes et aux filles un meilleur exercice de leurs droits et fera progresser l'égalité entre les femmes et les hommes (EFH) à travers le renforcement des capacités des mouvements des femmes et l'amélioration de l'accès au financement. Le projet collaborera avec 20 organisations locales de défense des droits des femmes et des filles (OLDDF/F) et 7 plates-formes, alliances et réseaux (PAR) et touchera indirectement jusqu'à 1,4M de personnes dont 3200 participant-e-s direct-e-s, pour améliorer leur accès au financement et renforcer : 1) leurs capacités de gestion organisationnelle, programmatique, financière et de réponse aux risques; 2) leurs compétences à fournir et coordonner des services de qualité; 3) les capacités des plates-formes, réseaux et alliances des organisations de femmes en défense des droits des femmes et des filles à influencer l'ajustement et l'implémentation du cadre légal et réglementaire sexospécifique et à créer un environnement social et institutionnel favorable à l'EFH au Mali.

Trois approches seront transversales au projet : la production continue des données sur l'état des organisations de femmes en défense des droits des femmes et des filles et sur les droits des femmes et des filles; le leadership transformationnel intra- et inter-organisationnel basé sur des valeurs féministes; et l'échange de savoirs basé sur la participation. La mise en œuvre tiendra compte des besoins et atouts des partenaires dans le respect de leur mission et expertise.

RÔLE

Sous l'autorité de la chargée de projet au siège du CECI au Canada, la Cheffe de projet assure la gestion générale du projet, en collaboration avec tous les membres de l'équipe du projet.

RESPONSABILITÉS

Gestion et administration

- Assure la gestion, le développement et le suivi du projet sur le terrain conformément à l'Accord de contribution signé entre le Consortium (CECI et Socodevi) et Affaires Mondiales Canada (AMC) de façon à atteindre les résultats de manière efficiente.
- Coordonne et produit tous les documents de planification ainsi que les rapports du projet, en collaboration avec les conseillères/conseillers et la chargée de projet: Plan de Mise en Œuvre (PMO), Plan de Travail Annuel (PTA), rapports narratifs semestriels et annuels en conformité avec les normes établies.
- Assure le contrôle, en étroite collaboration avec le gestionnaire-comptable, des rapports comptables mensuels, ainsi que des rapports financiers trimestriels envoyés à AMC, en respect des normes et procédures.
- Élabore et effectue le suivi du manuel de gestion du projet (normes et procédures) en collaboration avec le ou la gestionnaire-comptable.
- Assure la saine gestion des ressources matérielles et financières du projet.
- Avec l'appui du gestionnaire-comptable, assure le contrôle des rapports financiers mensuels, en respect des normes et procédures.
- Gère les ressources humaines de l'équipe chargée de l'exécution du projet, incluant les consultants nationaux (recrutement, sélection, suivi et évaluation du personnel, etc.).
- Prépare et anime les réunions hebdomadaires et mensuelles de l'équipe ainsi que les réunions des comités statutaires du projet.

- Planifie et coordonne la préparation des missions ponctuelles d'appui de la chargée de projet du CECI, des personnes apportant de l'appui technique et des consultantes/consultants canadiens ponctuels.
- Coordonne la mise en application stricte du manuel de sécurité et de sûreté du programme.

Représentation

- Représente le projet auprès des différents partenaires sur le terrain, y compris la négociation, signature et mise en application des ententes de partenariat.
- Développe et maintient d'excellentes relations partenariales avec les partenaires locaux et autres partenaires techniques et financiers.
- Contribue à soutenir les organisations du mouvement des femmes selon leurs besoins et en lien avec leur planification stratégique dans la création de réseaux et d'alliances.
- Assure la qualité des outils de communications du projet et du respect des normes et procédures du CECI et de l'AMC.

Suivi de projet

- Assume un suivi rigoureux des activités terrain du projet.
 - Planifie et organise le bilan semestriel et le bilan programmation annuel du projet.
 - Coordonne l'organisation et participe au Comité de coordination et au Comité technique du projet.
 - Élabore les Termes de Référence pour la réalisation des différentes études ou consultations et négocie et signe les ententes contractuelles des consultantes/consultants retenu-e-s pour des prestations spécifiques, après approbation par la chargée de projet.
 - Assure la supervision du système de suivi et évaluation en étroite collaboration avec les partenaires de mise en œuvre et révisé périodiquement le Cadre de mesure de rendement (degré d'atteinte des résultats), et l'exécution adéquate des stratégies prévues à cet effet avec la collaboration de la ou du spécialiste en Suivi, évaluation et apprentissage.
 - Assure la liaison entre les activités du projet et celles d'autres projets présents dans les zones couvertes par le projet.
 - Favorise le partage de connaissances et de pratiques entre les différents projets
- VLF
- mise en œuvre par le CECI.
 - Assure l'intégration effective et le suivi de la stratégie ÉFH et environnementale au sein du projet.
 - Assume toute autre responsabilité inhérente au projet, à la demande de la chargée de projet ou de la Direction CECI-Mali.

Appui technique

En tant que co-responsable du volet développement organisationnel (en étroite collaboration avec la ou le spécialiste en développement organisationnel):

- Appui au développement et à la mise en œuvre de stratégies féministes de développement organisationnel.
- Coordonner les études, recherches d'informations et les différentes analyses relatives au développement organisationnel des mouvements féministes ainsi que des organisations de femmes.
- Développer/adapter les outils féministes de développement organisationnel.

QUALIFICATIONS REQUISES

Formation de base et expérience/compétence professionnelle:

- Formation universitaire de premier cycle dans un domaine pertinent (sciences sociales, gestion de projet, développement international, études féministes).
- Expérience de sept (7) ans minimum dont 5 ans sur des interventions dans un pays en développement, en conception, gestion (selon les normes de la GAR) et évaluation de projets de coopération internationale, avec une emphase sur le renforcement des capacités des partenaires locaux, le développement d'approches participatives et d'accompagnement et d'égalité entre les femmes et les hommes.
- Expérience reconnue en gestion, en coordination et en planification stratégique.
- Compétences et expérience reconnue en développement organisationnel dans les organisations de femmes.
- Excellente compréhension des enjeux du mouvement des femmes et des problématiques en lien avec l'égalité entre les femmes et les hommes au Mali.
- Connaissance des stratégies nationales particulièrement les politiques nationales et les accords internationaux ratifiés par le pays en lien avec l'égalité entre les femmes et les hommes.
- Compétences démontrées en représentation, incluant le développement de réseaux et de partenariats.
- Très bonnes capacités en communication et en rédaction.
- Maîtrise du français parlé et écrit.
- Maîtrise du bambara.

Qualités recherchées :

- Compétences pour le travail en équipe dans le contexte d'équipes multi disciplinaires et multiculturelles.
- Excellentes capacités à gérer le temps et les priorités.
- Capacité à animer des réunions et à coacher des équipes.
- Rigueur et souci pour le travail de qualité.
- Capacité à travailler sur plusieurs dossiers à la fois et à respecter les délais.
- Aisance dans l'utilisation des logiciels informatiques courants (suite Microsoft Office).
- Adhérer aux valeurs d'égalité entre les femmes et les hommes.

● CONDITIONS D'EMPLOI

- Être de nationalité malienne.
- Poste à temps complet.
- Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat à négocier avec le CECI d'un (1) an renouvelable par tacite reconduction sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante des performances, après une période probatoire de trois(3) mois au cours de la première année.
- La durée du contrat ne saurait excéder celle du projet.
- La candidate doit être libre de tout engagement vis-à-vis d'autres éventuels employeurs.
- Le lieu d'affectation est la ville de Bamako, avec des déplacements dans la zone d'intervention du projet.
- Le salaire et les avantages sociaux sont en fonction des politiques du CECI.

DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les candidates intéressées à ce poste qui répondent aux exigences requises, doivent faire parvenir un dossier complet, sous pli fermé, comprenant les pièces ci-après:

- une demande manuscrite adressée à Monsieur le Directeur pays du CECI-Mali, précisant le titre du poste;
- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé mettant en évidence les compétences, aptitudes et expériences de la candidate avec trois personnes ressources de références;
- une copie légalisée des diplômes d'études supérieures;
- les copies légalisées des attestations de travail ou tout autre document justifiant les expériences acquises.

Les dossiers de candidature doivent être adressée à :

M. Alassane Sanogo Directeur CECI / Mali

e-mail : alassanes@ceci.ca; nathalier@ceci.ca

NB : Seules les personnes présélectionnées pour un entretien seront contactées.