



AVIS DE RECRUTEMENT !!!

Poste N°03 : CHARGE (E) DES PROGRAMMES (H/F)



Intitulé du poste	Chargé (e) des programmes	Catégorie du poste	Bénévole
Secteur	Humanitaire, développement culturel et communautaire durable	Variabilité des responsabilités	Selon le(s) projet(s)
Département	Département Projet CDA	Lieu de travail	Siège CDA, Dschang
Régime	Temps plein	Type de poste	CDD
Durée	12 mois	Statut contrat	Bénévolat en PT
Nombre de places	(01)	Déplacement requis	OUI
Contact R.H	+237 658255164/ 653360228	Date de publication	01/08/2023
Cible	Jeune diplômé (e)	Expiration de l'offre	25/08/2023

Candidatures acceptées par courriel au : parade.cameroon@gmail.com, cameroondebate@live.fr, office@debatecameroon.org

ADRESSE DE COURRIER : BP 139, DSCHANG-FOREKE, CARREFOUR WASHINGTON

CDA: Cameroon Debate Association;
Web: www.debatecameroon.org;
Ville (s) : Dschang ;

Description du poste

MISSIONS :

Sous la responsabilité du coordonnateur projet et l'étroite collaboration avec le responsable administratif et financier, le chargé de programmes assure la planification, la mise en œuvre, l'évaluation et la production de rapports dans les programmes de cluster, de cohésion sociale, d'éducation, de formations et d'activités génératrices de revenus ; il/elle assiste également le coordonnateur national dans la gestion des relations avec les principaux partenaires et les parties prenantes des différents projets liés aux communes de Dschang, Fongo-Tongo et de Santchou.

ROLES ET RESPONSABILITES

- Concevoir et/ou préparer les documents nécessaires à la réalisation d'une activité, d'un projet ou d'un programme (TDR, fiche d'enregistrement, fiche de présence, fiche de suivi...) ;
- Fournir des rapports séquentiels et mensuelles des différentes tâches auxquelles il/elle aura la responsabilité ;
- Diriger le développement du projet conformément aux plans stratégiques du ou des projets dont il/elle sera rattaché(e) ;
- Assister le coordonnateur national dans la liaison avec les partenaires de la CDA, les responsables du comité local, les ONG, les personnes ressources, les bailleurs de fonds et autres partenaires ou parties prenantes clés ;
- Construire et maintenir une connaissance approfondie des besoins, des objectifs et des réalités des partenaires et des bénéficiaires des projets tout en partageant ces informations avec les membres de l'équipe de projet afin que chacun puisse mener à bien son travail ;
- Contribuer au développement d'autres projets en participant aux réunions de coordination internes, selon les besoins ;
- Représenter la CDA lors de missions, de réunions, de réseaux, de conférences et d'autres événements ;
- Contribuer à la création, au maintien et à la gestion du contenu des différentes communautés en ligne de la CDA (site web et autres plateformes de la CDA en ligne) ;

Description du poste Chargé de programmes (suite et fin)

ROLES ET RESPONSABILITES (suite et fin)

- Collaborer avec le responsable suivi et évaluation (RSE) à la préparation des rapports d'activité ;
- Être responsable de la préparation et de la livraison de l'évaluation du programme / des rapports d'activités.

Contraintes liées au poste :

- Risque de travail en dehors des heures conventionnelles ;
- Tenue d'assister aux rencontres externes ou présentations hors du bureau et dehors des heures de travail régulières ;
- Travail sous pression, par ailleurs peut-être appelé à conduire (permis de conduire requis, mais pas obligatoire).

EXPERIENCES ET FORMATIONS REQUISES

Il/elle aura les qualifications et expériences suivantes :

- Licence en droit, développement rural, santé, environnement, sociologie, etc. ;
- Minimum un (01) an d'expérience dans l'organisation des événements, la conception /gestion des projets, la formation des jeunes ou personnes défavorisées.

COMPETENCES DESIRABLES

- Aptitude à planifier et à organiser : Hiérarchiser les activités et tâches prioritaires ; modifier les priorités en fonction des besoins ; Tenir compte des risques et des imprévus dans la planification ; Suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu ;
- Sens de responsabilité : Produire les résultats dont il a la responsabilité dans les délais et normes de qualité ; Se conformer aux règles et procédures de l'Organisation ;
- Aptitude à la communication : Être capable d'écrire de façon claire et concise et de bien s'exprimer oralement en français et/ou anglais ; Ecouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient ; Adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse ;
- Esprit d'équipe : Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation ;
- Bonne connaissance dans l'utilisation de la suite office (Word, PowerPoint, Excel et Publisher)
- Faire preuve d'intégrité et de professionnalisme.

Remarque : La connaissance du principe de redevabilité et DO NOT HARM, des mécanismes de plaintes/complaintes est un atout ;

COMPOSITION DU DOSSIER

- **01 lettre de motivation adressée au coordonnateur national de la CDA (1 page);**
- **01 CV de maximum 02 pages ;**
- **Photocopie CNI.**

COMMENT POSTULER ?

Déposer vos dossiers complets au Sis au siège CDA à l'adresse B.P 139 **DSCHANG-FOREKE, CARREFOUR WHASHINGTON** ou Envoyer aux adresses : cameroondebate@live.fr, parade.cameroon@gmail.com, office@debatecameroon.org avant le **25/08/2023** avec comme objet : **CHARGE (E) DES PROGRAMMES**

METHODE DE SELECTION

- Sélection des candidats sur étude de dossier ;
- Entretien oral avec les candidats retenus ;
- Sélection définitive.

DATE DE DEMARRAGE : SEPTEMBRE 2023

NB : Les candidatures féminines et des membres de la CDA sont vivement encouragées.