

APPEL A CANDIDATURE

OBJECTIFS SPECIFIQUES DU POSTE : Agent de Développement communautaire (ADC)

Objectif 1 : Assurer la mise en œuvre des activités terrain et en coordination avec le coordinateur projet

Objectif 2 : Coordonner la mise en œuvre des activités du projet selon une démarche de qualité et d'inclusion communautaire

Objectif 3 : En collaboration avec les départements ST, CL, garantir la qualité et la redevabilité du projet

Objectif 4 : Assurer les planifications logistique et financière, le suivi financier, la mise à jour des outils logistiques et la gestion des matériels et équipements terrain

Objectif 5 : Manager et renforcer les capacités des communautés à la base ou des organisations sociales professionnelles et culturelles

Objectif 6 : Contribuer à la collecte, capitalisation, au développement des innovations et à la recherche action.

Profil de candidature :

Postes (4) : Animateurs projet Perte et Dommage

Superviseur : Coordinateur de projet

Référent technique : Coordinateur de programme

Supervise : Pas de supervision d'équipe.

Lieu d'affectation : Communes d'intervention du projet dans le cercle de Koro

Déplacement : 90 % déplacement dans les sites, villages et Hameaux.

Durée de contrat : 19 mois

I Rôle et responsabilités

I. Rôle :

Agent de Développement Communautaire est chargé de la mise en œuvre quotidienne des activités du projet sur le terrain.

2. Responsabilités spécifiques :

Il est spécifiquement chargé de :

- Assurer la mise en œuvre des activités de sensibilisation et renforcement de capacité au niveau des bénéficiaires du projet ;
- Identifier les bénéficiaires ;
- Veiller sur les moyens et ressources mis à leurs dispositions ;
- Élaborer les rapports et rendre compte à son responsable hiérarchique ;

- Travailler sous l'autorité du responsable de volet en étroite collaboration avec les services techniques, les autorités communautaires et communales ;
- Veiller à l'application des normes et procédures et code de conduite TASSAGHT et des partenaires;
- Travailler en conformité avec les politiques, outils, manuels et directives de TASSAGHT ;
- S'assurer de l'archivage correct des documents ;
- Encourager et faire des propositions pour favoriser l'amélioration des fonctions supports ;
- Répondre à toute sollicitation de TASSAGHT dans le cadre de ses rôles et responsabilités
- Informer les populations sur les activités du programme ;
- Sensibiliser sur les pratiques pour un changement de comportement ;
- Collecter des informations sur le contexte ;
- Contribuer au développement, à la mise en œuvre et au suivi des activités du programme,
- Participer à la collecte et l'analyse des données sur le terrain ;
- Participer dans les activités de ciblage, l'identification et la formation des bénéficiaires
- Préparer les rapports hebdomadaires et mensuels et les transmettent au superviseur hiérarchique ;
- Promouvoir l'équilibre des genres et d'équité dans la mise en œuvre du programme.

Ampleur du poste :

Parties prenantes : Collectivités, ONG, CLPE, GSAN, ST, Administration, Associations, etc.

II. Compétences

a. Compétence Professionnelles :

Les compétences professionnelles sont les aptitudes, connaissances et expériences qui sont essentielles pour assurer une bonne performance.

Compétences professionnelles générales :

- Avoir au moins 2 ans d'expérience professionnelle en tant que ADC dans un contexte humanitaire similaire ;
- Expérience professionnelle en tant qu'Agent de Développement communautaire dans un contexte humanitaire ;
- Expérience professionnelle antérieure dans des contextes complexes et instables ;
- Résultats avérés sur les responsabilités du poste ;
- Aptitudes, connaissances et expériences spécifiques au contexte ;
- Connaissance des langues locales est nécessaire ;
- Connaissance de la zone est un atout ;
- Expérience en collecte et traitement des données ;
- Excellente compétence informatique (Outlook, Word, Excel, PowerPoint).

b. Compétences comportementales :

Le référentiel de compétences de TASSAGHT référence 6 compétences comportementales. Les compétences suivantes sont essentielles pour ce poste :

- Gérer les environnements peu sûrs ;
- Planifier et obtenir des résultats ;
- Autonomiser et renforcer la confiance ;
- Communiquer de façon respectueuse et impactante ;
- Être capable de négocier des relations de partenariat avec les groupes cibles et développer des très bonnes relations avec les communautés partenaires ;
- Capacité de travailler sous pression et de respecter les délais courts.

C Niveau d'Étude :

Le candidat doit être titulaire d'au moins d'un CAP, BT, BAC ou diplôme équivalent

III. Gestion de Performance :

Il est attendu que l'employé accomplisse les responsabilités de son poste et agisse en fonction des compétences comportementales associées. La gestion des performances se fera comme stipulée dans le Manuel de Gestion des Performances TASSAGHT.

- Les documents suivants seront utilisés :
- Description de poste ;
- Plan de travail et de développement de l'employé ;
- Bilan des performances à mi-parcours/fin de la période d'essai.
- Référentiel des compétences.

Commentaires/Remarques

Cette description de poste peut être amenée à être ajustée/modifiée en fonction du contexte et des opérations. Les changements éventuels resteront néanmoins dans le cadre du poste. Tout changement sera soumis à l'approbation du Coordinateur TASSAGHT.

Dossiers à fournir :

Les candidats intéressés par cet avis de recrutement sont priés d'envoyer leur CV et la demande d'emploi simultanément aux adresses suivantes : diso255@gmail.com ; sidiaaima@gmail.com en mettant en copie tassaghtmali@gmail.com au plus tard le **23/08/2023**. La demande d'emploi indiquant le poste et le cercle d'intervention, doit être adressée au Coordinateur National TASSAGHT.

NB : Le CV doit obligatoirement contenir les références de trois (03) personnes. Seuls les candidats présélectionnés sont contactés pour des entretiens individuels, physiques ou téléphoniques.

Bamako, Le 15/08/2022