



## CHARGE.E DE PROJET – BURKINA FASO

### I. CONTEXTE GENERAL

Asmae est une ONG de solidarité internationale française spécialisée dans le développement de l'enfant. Indépendante, laïque et apolitique, elle est ouverte à tous.

Créée en 1980 par sœur Emmanuelle sur la base de son expérience avec les chiffonniers dans les bidonvilles du Caire, Asmae poursuit son action dans le respect de valeurs et des méthodes héritées de sa fondatrice: écoute et proximité, pragmatisme, prise en compte des différences, professionnalisme et réciprocité.

L'action d'Asmae vise à soutenir les enfants vulnérables et leurs familles via l'accompagnement sur mesure et dans la durée des acteurs locaux qui travaillent dans les domaines de l'éducation et de la protection de l'enfance. Sa vision "Un monde juste qui garantit aux enfants de vivre et de grandir dignement avec leurs familles et leur environnement pour devenir des femmes et des hommes libres, acteurs de la société" se décline en quatre missions :

- Favoriser le développement de l'enfant par une approche globale. Pour cela, Asmae agit aussi sur l'accompagnement des familles en tenant compte de l'environnement ;
- Renforcer la capacité des acteurs locaux du développement de l'enfant, renforcer les synergies entre eux et maximiser leur impact social ;
- Défendre la cause de l'enfant par la sensibilisation et le plaidoyer ;
- Expérimenter, essayer et diffuser.

Aujourd'hui, Asmae soutient et accompagne des projets dans les domaines de l'éducation et de la protection de l'enfance en partenariat avec 46 organisations locales au Burkina Faso, Egypte, Inde, Liban, Madagascar, Mali et Philippines. Asmae mène également des projets en France.

### II. CONTEXTE DU POSTE

Asmae intervient au Burkina Faso depuis 1995 et met actuellement en œuvre des projets dans trois zones géographiques du pays (Ouahigouya, Ouagadougou et la région du Koulpélogo). L'association soutient également sept partenaires dans les domaines de l'Education et la Protection de la Petite Enfance, la Prévention de la Déscolarisation et de l'Echec Scolaire et l'Accompagnement de l'Adolescence. A la suite à un recentrage géographique, thématique et partenarial dans le cadre de sa stratégie 2018-2023, l'association verra six de ses sept partenariats arrivés à terme fin 2019.

Asmae a cependant entamé depuis 2015 un travail d'accompagnement auprès de l'Union Nationale Burkinabé pour la Promotion des Aveugles et Malvoyants (l'UN-ABPAM). Association semi publique située à Ouagadougou, l'UN-ABPAM a pour mission de contribuer à améliorer les conditions de vie des personnes aveugles au Burkina Faso. A cette fin, l'UN-ABPAM a créé en 1987 l'Ecole des Jeunes Aveugle (EJA) en vue de préparer les enfants aveugles burkinabés à une éventuelle intégration en milieu scolaire ordinaire puis plus tard en milieu professionnel.

Asmae appui ainsi l'EJA depuis 2005. En 2015, l'EJA a souhaité déployer un projet de préscolaire inclusif. Composée d'un effectif de 15 enfants, une classe pilote de petite section inclusive accueillant des enfants malvoyants et aveugles, de même que des enfants voyants a ouvert ses portes en Octobre 2015. L'ouverture de cette classe pilote a fait l'objet d'un projet cofinancé par Asmae et l'USAID d'une durée de 2 ans et intitulé : « *Promote specialized and inclusive education for blind children in Burkina Faso* ». Le projet a pris fin en Septembre 2017. A sa suite et dans l'objectif de promouvoir l'éducation inclusive pour les enfants aveugles et malvoyants au Burkina Faso, Asmae et l'EJA, avec le soutien de la Coopération Monégasque, ont décidé de poursuivre l'initiative et de démarrer un nouveau projet en septembre 2019.

### **III. MISSION ET RESPONSABILITES**

Dans la continuité du travail entrepris par Asmae auprès de son partenaire l'UN-ABPAM, le/la Chargé.e de Projet est responsable de la mise en œuvre, du suivi et du reporting des activités menées par Asmae et son partenaires et ce, en conformité avec les engagements contractuels établis avec le/les bailleur(s). A ce titre les responsabilités du/de la Chargé.e de Projet sont les suivantes :

#### **3.1. Gestion opérationnelle des projets :**

- Garantit le bon déroulement des activités dans le respect des chronogrammes et des engagements contractuels
- Accompagne et forme les partenaires dans la mise en œuvre des actions, et renforce leurs capacités en matière de gestion-suivi-évaluation
- Organise et/ou anime des rencontres régulières avec les partenaires (mises en réseau, comités de pilotage...)
- Développe le dispositif et les outils de suivi-évaluation et reporting des activités (pour Asmae et le partenaire)
- Collecte et centralise l'information relative aux activités des projets
- Assure la rédaction des rapports narratifs intermédiaires et finaux selon le format et le calendrier communiqués par le(s) bailleur(s)
- Participe au processus d'évaluation des projets (recrutement du consultant, relecture et validation des livrables...)
- Assure le suivi administratif des relations partenariales (conventions de partenariat, outils de gestion...)
- Rédige les notes d'intention et les propositions de projet avec les partenaires via notamment des ateliers de réflexion

#### **3.2. Gestion budgétaire des projets :**

- Garantit le respect des procédures et du cadre budgétaire des projets cofinancés
- Informe l'ensemble des collaborateurs impliqués dans les projets des procédures et exigences du/des bailleur(s)
- Assure la gestion budgétaire des projets en lien avec la Chargée Administratif et Financier : affectation des dépenses d'Asmae, et validation des dépenses partenaires
- Assure le suivi financier et administratif des partenaires, en lien avec la Chargée Administratif et Financier
- Assure le respect du calendrier administratif des Conventions de financement (transferts de fonds Asmae, transferts de fonds partenaires, échéances des rapports financiers, échéances des audits financiers à mettre en œuvre...)
- Valide les suivis budgétaires mensuels en conformité avec le processus de validation (consommation des lignes budgétaires, flexibilité entre rubriques, projection des dépenses à fin de projet)
- Participe à la budgétisation des avenants
- Participe à l'élaboration des rapports financiers à l'attention du/des bailleur(s)
- Contrôle la réalisation de l'archivage selon les procédures en vigueur
- Participe à la préparation, et appuie la Chargée Administratif et Financier lors de la réalisation des Audits financiers

#### **3.3. Contribution au développement de l'activité du Bureau national :**

- Participe à l'animation des réunions d'équipe
- Organise et participe aux missions de suivi réalisées par le Siège
- Participe aux rencontres et aux actions de représentation institutionnelle
- Contribue à la rédaction de supports de communication

### **IV. PROFIL RECHERCHE**

#### **Formation / Expérience**

- Bac + 5 généraliste en développement (niveau Master, type « gestion de projets de développement », « Relations internationales » etc.)

- Minimum 4 ans d'expérience dans le domaine de la Solidarité Internationale, dont au moins un an en appui et/ou développement de partenariats ;
- Expérience dans la gestion de projets cofinancés/financement public (EuropeAid, Agence Française de Développement en particulier etc.)
- Expérience dans la mise en place de systèmes de suivi évaluation

### **Compétences professionnelles requises**

- Connaissance du secteur de l'éducation et de la protection de l'enfance
- Excellentes capacités de communication orale et rédactionnelles en français (style et orthographe)
- Niveau de maîtrise avancée du pack Microsoft Office (Word, PowerPoint, Outlook et Excel)
- Français courant : Niveau minimum **B2** du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues
- La maîtrise de l'anglais est un atout
- La maîtrise du logiciel SAGA est un atout

### **Caractéristiques personnelles**

- Rigueur et très bonnes capacités d'organisation
- Autonomie
- Capacité à travailler dans un contexte interculturel
- Adaptabilité et flexibilité
- Esprit d'équipe
- Très bon relationnel
- Diplomatie

## **V. MODALITES PRATIQUES DU POSTE**

**Lieu de travail :** Ouagadougou

**Statut :** Contrat à durée déterminée de droit Burkinabè

**Durée :** 24 mois (Renouvelable)

**Rémunération :** Entre 600 000 et 650 000 CFA brut mensuel, selon le profil et l'expérience

**Autres avantages :** Assurance santé couvant 80% des frais médicaux

**Date début :** Début Septembre 2019

## **VI. COMMENT POSTULER ?**

Merci d'adresser un CV et une lettre de motivation sur notre site internet <http://www.asmae.fr/fr/jobs> **Ou** sous la référence : « CP 2019 - Burkina Faso » à l'adresse e-mail suivante : [recrutement@asmae.fr](mailto:recrutement@asmae.fr) avant le 25 juillet