

Djeffa, le 4 juin 2024

AVIS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet **Kadjogbe fou Itounou** « Vivons et travaillons ensemble pour la paix », Caritas Bénin a signé un accord de partenariat avec Catholic Relief Services (CRS) qui a reçu un financement de l'USAID . Elle est chargée d'exécuter le paquet d'activités prévues dans le cadre de ce projet dans les communes de Djougou, Bassila et Ouaké (diocèse de Djougou, Département de la Donga), Kérou et Tanguiéta (diocèse de Natitingou, Département de l'Atacora), Malanville et Banokoara (diocèse de Kandi, Département de l'Alibori). Le projet ambitionne de promouvoir la cohésion sociale, encourager la collaboration intra et intergroupe et atténuer les risques de violence électorale, de conflit entre agriculteurs et éleveurs, de frustration des groupes défavorisés et de débordement de la violence des pays voisins. Ce projet engage à la fois des personnes « plus » et « clés » à influencer positivement les communautés, à accroître la compréhension de « l'autre », à accroître la confiance et à former des réseaux transversaux pour poursuivre des intérêts économiques et sociaux communs et réduire les conflits, l'hostilité et les tensions intergroupes. Ainsi, pour la mise en œuvre du projet, Caritas Bénin recherche des candidat(e)s qualifié(e)s, de nationalité béninoise pour les postes suivants : **Coordonnateur, Suivi évaluateur redevabilité et apprentissage** (SERA/MEAL) et **Assistant Comptable**.

Postes	Référence	Type de contrat	Lieu d'affectation	Date de clôture
Poste 1 : Un (1) poste de Coordonnateur de projet	055/CB/DN/24	CDD, 1 an renouvelable	Parakou	Jeudi, 20 juin 2024 à 12 heures (midi)
Poste 2 : Un (1) poste de Suivi évaluateur, redevabilité et apprentissage (SERA/MEAL)	056/CB/DN/24	CDD, 1 an renouvelable	Parakou	
Poste 3 : Un (1) poste d'Assistant comptable	057/CB/DN/24	CDD, 1 an renouvelable	Direction nationale de Caritas (Djeffa)	

I. PROCEDURE DE CANDIDATURE :

Toute personne désireuse de postuler aux différents postes ci-dessus est priée d'envoyer son dossier de candidature au **siège de la Direction Nationale de Caritas Bénin**, sis à Djeffa, PK16, route de Porto-Novo, ou aux Directions diocésaines de Caritas Kandi, Caritas Natitingou, ou Caritas Djougou au plus tard le jeudi 20 juin à 12 heures précises.

Composition du dossier :

- Une lettre de motivation signée (portant numéro de téléphone + e-mail) adressée au Directeur National de Caritas Bénin ; dans cette lettre vous devriez vous engager à **respecter les principes et valeurs de Caritas Bénin et à combattre sous toutes ses formes les exploitations et abus sexuels**.
Pour mieux comprendre les dispositions de Caritas Bénin relatives à la protection des enfants et adultes vulnérables, veuillez-vous référer à sa politique de Sauvegarde via le lien suivant : <https://caritasbenin.org/politique-de-sauvegarde> / Vous ferez ressortir votre motivation ainsi que la façon dont vous pensez atteindre les objectifs fixés.
- Votre acte de naissance sécurisé et votre CIP
- Votre curriculum vitae détaillé signé comportant au moins **2 adresses de références professionnelles**¹ (Noms, Tél et E-mail), dont celles de la personne en charge des Ressources Humaines.
- Les photocopies de vos diplômes, certificat(s) de travail ou preuve de vos expériences antérieures pertinentes
- Une photo d'identité récente portant votre nom et prénom(s) inscrits au verso.
- Le tout devra être mis dans une enveloppe scellée portant la mention « **Candidature au poste de chef projet/KFI** » pour le poste 1, « **Candidature au poste de suivi-évaluateur/ KFI** » pour le poste 2 et « **Candidature au poste d'assistant comptable / KFI** » pour le poste 3

Les candidats ayant les qualifications et expériences les plus pertinentes pour l'exécution de la mission seront retenus à l'issue de la comparaison des CV, d'un test écrit et d'un entretien oral.

L'entretien oral concernera les candidats dont les CV et les tests écrits auront été jugés recevables et présélectionnés. Caritas Bénin encourage les candidatures de tout genre aussi bien à l'interne qu'à l'externe

Les candidats devront être immédiatement disponibles.

NB/ Caritas Benin se réserve le droit de ne pas donner suite au présent appel à candidatures

II. A PROPOS DE CARITAS BENIN

Caritas Bénin est un Instrument de la pastorale sociale de l'Église Catholique créée par l'Épiscopat Béninois en 1958. Reconnue d'utilité publique par l'Etat Béninois, elle est une ONG humanitaire, hautement décentralisée, présent sur tout le territoire national à travers les Caritas diocésaines, paroissiales et villageoises.

L'objectif principal des programmes développés par Caritas Bénin est orienté vers l'efficacité et le soutien appropriés aux populations vulnérables dans le strict respect de ses valeurs (Dignité de la personne humaine, Compassion, égalité, formation du cœur, option préférentielle pour les plus pauvres, justice sociale, solidarité, etc.). Caritas Bénin est engagée pour la protection des enfants et adultes vulnérables.

Caritas Benin attache en effet une importance prioritaire à la prévention de toute forme d'exploitation et d'abus envers les enfants et adultes vulnérables. Elle est convaincue que la diversité de son personnel contribue à l'excellence et encourage fortement les candidatures féminines.

¹ A travers votre candidature, vous donnez ainsi l'autorisation à Caritas Bénin de procéder à la vérification de vos références

III. CONDITIONS PARTICULIERES A CHAQUE POSTE

Poste1 : Coordonnateur de projet

TITRE DU POSTE : Coordonnateur/ Coordonnatrice de projet / KFI/ CARITAS BENIN.

Attributions :

Sous la supervision de la Directrice des Programmes, le Coordonnateur/Coordonnatrice du projet a pour rôle d'assurer la haute qualité de la mise en œuvre du projet ; il ou elle assure la coordination et la bonne exécution des activités du projet KFI, de consolider le rapportage technique et de veiller à la cohérence avec les engagements contractuels, de mettre en œuvre directement certaines activités de terrain (la planification, l'animation territoriale, la supervision et le suivi technique...) Il ou elle est garant des rapports contractuels et devra s'assurer la capitalisation des expériences, les histoires de succès et les bonnes pratiques, de même que la facilitation de l'intégration et le développement des ressources humaines du projet.

Tâches spécifiques

- S'assurer de la formation initiale des parties prenantes sur la sauvegarde et le mécanisme de feedback du projet
- Coordonner les actions des acteurs de terrain afin de garantir la bonne gestion et le suivi des activités de cohésion sociale et de consolidation de la paix, des SILC/Entrepreneuriat, de l'appui psychologique aux personnes exposées aux VBG
- S'assurer de la prise en compte des relations juste(genre) dans l'ensemble des activités développées
- Assurer la planification, l'exécution optimale et le suivi évaluation des activités du projet
- Assurer la régularité des différents rapports de progrès à transmettre dans les délais requis ;
- Garantir l'atteinte des objectifs et des indicateurs conduisant aux buts fixés par le projet ;
- Faire le suivi régulier de la planification des sous contractants (les Caritas diocésaines) ;
- S'assurer de la qualité de toutes les données ;
- S'assurer de la conformité et de la régularité du dépôt des rapports d'activités, de progrès des indicateurs et de gestion financière ;
- Détecter à temps les besoins de renforcement de capacités nécessaires à l'exécution du projet et proposer un plan de renforcement des capacités des acteurs
- Faire le suivi du respect du plan de sécurité et de sureté
- Participer au suivi des congés et des contrats des agents du projet
- Anticiper sur tous les facteurs de risques

Qualifications requises

- Être un homme ou une femme de nationalité béninoise titulaire d'un diplôme universitaire (**BAC+5**) en **sciences sociales, travail social, psychologie, gestion de projets** ou un domaine connexe ;
- Avoir de l'expérience significative (**un minimum de 3 ans**) dans la gestion des projets sociaux, idéalement dans le secteur de la cohésion sociale ou du développement communautaire

Connaissances et aptitudes :

- Parfaite maîtrise du français
- Bonne compréhension des politiques publiques et des enjeux de cohésion sociale.
- Connaissance des dispositifs d'aide sociale et des structures de soutien communautaire
- Capacité à animer des réunions, à faire des présentations et à rédiger des rapports clairs et concis
- Qualités analytiques et rédactionnelles avérées
- Aptitude à établir et à entretenir des relations de travail positives avec diverses parties prenantes (participantes au projet, partenaires, autorités locales, etc.)
- Capacité à gérer les conflits et à négocier efficacement
- Expérience et/ou connaissance des zones d'intervention (fortement appréciée)
- Expérience en travail collaboratif avec des équipes pluridisciplinaires.
- Leadership et capacité à motiver et encadrer une équipe.
- Grande capacité d'écoute et sensibilité aux besoins des populations vulnérables.
- Respect et compréhension des diversités culturelles, ethniques et sociales.
- Capacité à identifier des opportunités et à proposer des solutions innovantes.
- Esprit d'initiative et autonomie dans le travail.
- Excellentes compétences organisationnelles.

Autres atouts :

La maîtrise de plusieurs langues peut être un atout considérable, surtout dans des environnements multiculturels.

Familiarité avec les logiciels de bureautique (Word, Excel, Powerpoint, les bases de données et les outils de communication en ligne etc.)

Poste 2 : Suivi-évaluateur, redevabilité et apprentissage

TITRE DU POSTE : SERA/MEAL / KFI/ CARITAS BENIN

Attributions :

Sous la responsabilité directe du coordonnateur du projet et la supervision technique du MEAL de la direction nationale, le SERA/MEAL du projet est garant de l'atteinte des objectifs dans le délai, de la redevabilité et de l'apprentissage.

Tâches spécifiques

Il/elle est chargé(e) de :

- Assurer le suivi de l'exécution des activités du projet à partir des indicateurs clés, en vue d'identifier les goulots d'étranglement possibles et proposer des solutions anticipatives ;
- Assurer le rapportage des activités ;
- Participer aux contrôles de la qualité des données ;
- Faire une bonne gestion et tenir à jour les bases de données informatisées des appuis aux cibles ;
- Participer à la rédaction des TDR
- Participer aux études et évaluations des activités mises en œuvre
- Collecter, traiter, diffuser les informations pour anticiper sur les risques

- Assister dans la mise en œuvre et le suivi du plan de gestion de risques ;
- Prendre une part active dans la mise en place et le suivi du mécanisme de feedback du projet
- Préparer dans les délais, les outils relatifs aux différentes supervisions ainsi que ceux relatifs aux différentes rencontres ou formations ;
- Participer à l'élaboration, plans de travail ;
- Prendre une part active dans la préparation et la documentation détaillée du progrès réalisé et des résultats atteints ;
- Veiller à un archivage correct des données ;
Assurer la redevabilité, la capitalisation des bonnes pratiques, histoires de succès et la documentation des leçons apprises
- Exercer toutes autres tâches connexes qui lui seront confiées.

Qualifications requises :

- Avoir un diplôme Universitaire **BAC+5 en statistique, planification et gestion de projet** avec au moins 3 années d'expériences dans la planification, la collecte, le traitement et l'analyse des données, et le suivi et l'évaluation des projets
- Avoir une bonne connaissance en redevabilité, apprentissage, capitalisation

Connaissances et aptitudes :

- Avoir une maîtrise générale de formulation des indicateurs ;
- Être capable de conduire une mission de supervision ou d'évaluation ;
- Avoir la capacité d'élaborer des documents de suivi-évaluation et de gestion de risque ;
- Maîtriser les techniques de traitement automatique des données ;
- Maîtriser les logiciels de traitement et d'analyse des données (Word, Excel, Access, SPSS, EPI-INFO, SPHINX, etc.) et de présentation (Power Point) ;
- Avoir la compétence confirmée dans l'utilisation d'outils informatiques (gestion des bases de données, analyse et traitement de données, production de rapports, bonne maîtrise d'Internet/intranet) ;
- Démontrer d'une capacité établie à travailler de façon assidue ;
- Avoir une bonne communication verbale et écrite en langue française avec une aptitude d'assistance/conseils ;
- Être capable d'assumer les responsabilités avec précision et dans le délai prescrit ;
- Avoir le sens de l'initiative et de l'anticipation, la capacité à travailler en équipe et la capacité à travailler sous pression ;
- Comprendre les langues locales
- L'expérience de participation à des enquêtes, des études et évaluations ainsi que la maîtrise de la langue anglaise seraient un atout.

Poste 3 : Assistant comptable

TITRE DU POSTE : Assistant comptable / KFI/ CARITAS BENIN.

Attributions :

Sous la supervision du Responsable Administratif et Financier, le/la comptable assurera que les procédures comptables et administratives en matière de documentation des opérations de recettes et de décaissement sont scrupuleusement respectées suivant les règles et procédures établies par Caritas Bénin. Il/elle travaillera aussi en étroite collaboration avec les tous les acteurs de la direction administrative et financière.

Tâches spécifiques

Il/elle est chargé(e) de :

- Recevoir, examiner et suivre toutes les demandes de paiement conformément au budget disponible et aux documents dûment approuvés ;
- Préparer les lettres ou ordres de paiement pour les paiements à partir des différents comptes bancaires de Plan Bénin et informer les bénéficiaires ;
- Suivre régulièrement toutes les opérations bancaires ;
- Mettre en place et procéder à la mise à jour des registres ou fichiers pour un suivi correct des avances ;
- Analyser et faire le rapprochement bancaire et des avances avant la clôture mensuelle ;
- Mettre en place et assurer la mise à jour de tous documents, dossiers, livres et registres nécessaires à la traçabilité des opérations comptables et financières ;
- Saisir les pièces comptables dans le logiciel comptable après approbation ;
- Recevoir les reversements des avances non dépensées, délivrer de reçu et procéder aux versements à la banque ;
- Préparer les ordres de virement et de la confirmation des chèques ;
- Faire le suivi des avances faites aux différents acteurs ;
- S'assurer que les paiements se font systématiquement par chèque, virement ou transfert de fonds et jamais en espèce
- Procéder à l'annulation des pièces comptables ;
- Faire le rapprochement bancaire ;
- Procéder à l'archivage des pièces comptables ;
- Exécuter d'autres tâches nécessaires au succès du projet.

Profil requis :

- Être de nationalité béninoise et avoir entre 23 ans et 30 ans
- Être titulaire d'un BAC G2 et d'un BTS ou licence en comptabilité, finances ou en gestion ;
- Avoir au moins Un (02) an d'expérience professionnelle dans les finances ou la comptabilité ;
- Avoir une bonne connaissance en rédaction de document de rapport financier et de budgets ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures financières et comptables ;
- Être capable de faire de bonnes imputations comptables au plan comptable en vigueur ;
- Avoir de la rigueur et de l'exigence dans la qualité de toutes les tâches comptables ;

- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques appliquées à la gestion comptable et financière tels Microsoft Excel et une bonne utilisation de logiciel comptable ;
- Avoir une excellente capacité de travail en équipe, d'analyse et de synthèse ;
- Être dynamique et capable de travailler sous pression

Fait à Djeffa, le 04/06/2024

Le Directeur National



Père Raymond Bernard GOUDJO