

AVIS DE RECRUTEMENT

Février 2023

Le Département Recrutement de la Société Afrique Conseil recherche pour **le Réseau Africain des Institutions et Fonds de Formation Professionnelle (RAFPRO)**

Poste 1 : Un (e) (01) Chargé (e) Programme (Réf CP0223)

Sous l'autorité directe du Secrétaire Permanent, le chargé de programme élabore le plan de travail annuel, les budgets annuel et pluriannuel du RAFPRO et des programmes, participe à la définition des besoins d'investissement et à l'élaboration des budgets qui en découlent. Il est chargé du suivi-évaluation et de la mise à jour du plan stratégique et des programmes, de l'élaboration des tableaux de bord de toute nature. Il appuie le Secrétaire Permanent dans la promotion et la visibilité du RAFPRO. A ce titre, il est chargé de :

- Assurer la gestion des connaissances et des bonnes pratiques ;
- Mettre à jour périodiquement le plan stratégique ;
- Élaborer le plan de travail annuel, les rapports d'activités trimestriel, semestriel et annuel du Réseau ;
- Assurer le suivi-évaluation du plan stratégique, du plan de travail annuel et des programmes et proposer des mesures correctives lorsque la situation l'exige ;
- Gérer le système d'information de gestion statistique en élaborant des tableaux de bord sous tous les aspects de l'activité du réseau ;
- Effectuer le suivi de la sous-tranche de la production de supports d'information ;
- Animer le site web du réseau ;
- Concevoir, proposer et mettre en œuvre des supports et actions de communication sur le réseau ;
- Animer le réseau de correspondants internes et externes du Réseau ;
- Participer à la définition des politiques, priorités, orientations et stratégies du RAFPRO.
- Élaborer les termes de référence des études et suivre/assurer leur réalisation ;
- Évaluer périodiquement les performances du Réseau et proposer les mesures qui en découlent ;
- Accompagner/représenter le Secrétaire Permanent dans les réunions, colloques et ateliers de travail ;
- Effectuer toutes autres tâches entrant dans le cadre de la mission du RAFPRO qui pourraient lui être confiées.

Compétences opérationnelles

- Bonnes capacités rédactionnelles ;
- Parfaite maîtrise des logiciels usuels en planification (gestion et suivi-évaluation, Excel, Access, PowerPoint etc.) ;
- Forte capacité d'organisation, rigueur et méthode ;
- Esprit de synthèse et de clarté ;
- Sens des relations humaines ;
- Sens de l'exposé ;
- Sens des responsabilités ;
- Sens du service.

Profil et expériences

- Être titulaire d'un diplôme universitaire au moins Bac+3 en science sociales (planification, gestion de projet, statistique, économie ou l'équivalent) ;
- Être âgé de 30 ans à 45 ans au 31 décembre 2023 ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans dont trois (3) dans la, suivi-évaluation des projets et programme ;
- Avoir une bonne expérience en planification et une bonne maîtrise du cycle du projet (formulation, supervision, auto –évaluation par les bénéficiaires, évaluation à mi-parcours, et final) ;
- Avoir une expérience dans la conception, l'exécution et la conduite des enquêtes centrée sur la démarche participative et la gestion axée sur le résultat ;
- Avoir une bonne connaissance des questions de la formation professionnelle et de l'employabilité des jeunes ;
- Avoir une très bonne maîtrise de la langue française parlée et écrite ;
- Être disponible immédiatement.

Les candidats intéressés sont priés de déposer leur dossier :

- ▶ **Au Secrétariat de la société Afrique Conseil, Avenue Van Vollen Hoven n°634, face "Les Bagnoles" ex-CABOMA à Cotonou, Téléphone : 90921753**
- ▶ **OU par mail à l'adresse : recrutement@afriqueconseil.com avec copie**
- ▶ **OBLIGATOIREMENT à la boîte : afriqueconseil@gmail.com**

Au plus tard le LUNDI 13 Février 2023 à 19 H 00

Pièces à fournir :

- 1- Lettre de motivation précisant l'adresse, les contacts téléphoniques et E-mail du postulant, nom et **Référence du poste** ;
- 2- CV récent détaillé précisant, la date de naissance du candidat, les diplômes (année et lieu d'obtention), durée (mois et/ou années) des expériences, contacts téléphoniques et E-mail des employeurs, noms et contacts de l'employeur le plus important de leur carrière et nombre d'années d'expériences à son service.
- 3- Les copies des diplômes exigés et des attestations de travail qui justifient les expériences professionnelles et compétences annoncées dans le CV. **LES ORIGINAUX SERONT CONTRÔLES AVANT LES TESTS DE COMPETENCE**
- 4- les adresses électroniques et téléphoniques de (03) personnes de référence.

NB :

Tout dossier physique de candidature doit être classé suivant l'ordre de numérotation ci-dessus et les dossiers électroniques doivent être présentés en un seul fichier PDF, pour être pris en compte

- Le Poste est ouvert aux candidats ressortissants des Pays membres de RAFPRO qui le désirent.
- Seuls (es) les candidats (es) présélectionnés (es) seront contactés (es) par mail et par téléphone pour la suite de la sélection.

Pour toutes informations complémentaires, consulter :

- ☞ ***Le Quotidien La Nation du Mardi 7 février 2023 ;***
- ☞ ***Le Tableau d'affichage de la Société Afrique Conseil***
- ☞ ***L'espace emploi du site de la Société Afrique Conseil (www.afriqueconseil.com)***
- ☞ ***Les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn)***