Description de Poste

Titre du Poste	**Chargé de suivi évaluation redevabilité et apprentissage**
Structure	Self Help Africa
Département	Programme BF
Localisation	Ouagadougou avec de multiples déplacements sur le terrain
Type de contrat	Contrat à Durée Déterminée
Durée du contrat	Deux (02) années renouvelables selon la performance et la disponibilité de financement.
Superviseur	Chargé de Programmes
Contexte	Self Help Africa (SHA) est une ONG internationale de droit irlandais dont la vision est « des moyens d'existence durables et d'une vie saine pour tous dans un climat en mutation. Basée en Irlande, avec des bureaux au Royaume-Uni, aux États-Unis et dans dix pays africains, SHA se concentre sur l'agriculture et l'agro-industrie comme moteur de croissance en Afrique. Notre approche est collaborative et axée sur le marché : bien que nous considérions les petits agriculteurs en Afrique comme nos principaux partenaires, nous travaillons également avec tous les participants à la chaîne de valeur agricole. Le bureau SHA BF travaille avec des partenaires locaux pour améliorer la production agricole et la gestion des ressources naturelles tout en intégrant systématiquement le genre, la nutrition et les changements climatiques, afin d'appuyer l'amélioration durable des moyens d'existence des communautés. Au regard des innombrables besoins sociaux de base à satisfaire, SHA s'engage aux côtés du gouvernement burkinabè pour soutenir le renforcement les actions d'amélioration de l'accès de tous aux services sociaux de base. Dans l'objectif de mettre en place des actions impactantes et cela de manière participative et basée sur la prise en compte de l'environnement social, économique, biophysique qui est en constante évolution un dispositif de suivi évaluation opérationnel et performant est indispensable. Ce dispositif opérationnel qui fournit les informations contribuant à l'apprentissage et à l'amélioration des processus et

	des produits des projets et programmes tant au niveau de leur mise en œuvre que de leur conception est au cœur même des actions de Self Help Africa.
Objectif	L'objectif de ce poste est de mettre en place, d'organiser et de gérer le système de suivi évaluation du programme du Burkina Faso.
Responsabilités	**Suivi-Évaluation** • Mettre en place un système fonctionnel de suivi évaluation du projet conformément aux systèmes de suivi évaluation de SHA • Mettre en place les outils nécessaires pour le suivi des processus, des produits, des effets et des impacts des actions initiées par le programme pays • Coordonner la mise en place et la gestion des bases de données des actions • Assurer la gestion quotidienne du système de suivi-évaluation • Mettre à la disposition des partenaires des outils et plateformes nécessaires pour la collecte des données • Assurer le renforcement des capacités du personnel de SHA et des projets sur les notions du suivi évaluation, l'utilisation des outils, la redevabilité • Assurer le renforcement des capacités, le coaching et la supervision des assistants suivi évaluation redevabilité apprentissage des différents projets • Assurer, orienter, coordonner la capitalisation des résultats et des expériences des projets et programmes initiés ou mis en œuvre • Planifier et budgétiser les différentes activités de suivi-évaluation (collecte de données, capitalisation, etc.) • Assurer la capitalisation des bonnes pratiques, des histoires à succès, des cas de changements significatifs • Analyser les données et assurer la rédaction de rapports de suivi-évaluation • Appuyer les équipes de projets à la rédaction des rapports périodiques du Programme

	• Appuyer l'organisation des missions de supervision, suivi et contrôles des projets sur le terrain • Préparer et conduire les évaluations des projets (Préparation des termes de références, appui à la sélection des consultants, suivi des activités des consultants, amendements des rapports, etc.) **Rapportage** • Veiller à la régularité de rapports techniques du personnel du terrain et de partenaires de mise en œuvre et assurer la qualité de données. • Participer à la préparation de rapports de performance (technique et financier) de projets et à l'analyse périodique des écarts, et apporte des changements aux projets si nécessaire à l'attention de SHA et des donateurs. • En collaboration avec les chefs de projets et les assistants suivi évaluation, consolide les rapports mensuels, trimestriels, semestriels et annuels du personnel du terrain, de partenaires de mise en œuvre. **Suivi et gestion de partenaires** • Participer à l'évaluation de la capacité organisationnelle des partenaires de mise en œuvre et au renforcement de leurs capacités en matière de gestion de projets et de suivi-évaluation. **Contribution à développement du portefeuille de projets** • Contribuer en tant que de besoin à l'identification, la formulation des propositions de projets • Conduire des analyses situationnelles dans des zones ciblées pour des appels à projets et coordonne les collectes de donnés nécessaire à l'élaboration de nouveaux projets • Contribuer à la préparation des budgets de projets **Logistiques/procédures/gestion de biens** • Gérer efficacement les biens mis à sa disposition • Travailler étroitement avec le Responsable des programmes, les Chefs de Projets et le Chargé de Finance et d'Administration dans le cadre des

	passations de marchés conformément aux procédures d'achat de Self Help Africa. • Appuyer le contrôle qualité dans la mise en œuvre des projets conformément aux exigences des bailleurs de fonds. **Représentation** • Promouvoir une image positive de Self Help Africa au sein de son réseau de partenaires • En coordination avec le Chargé de Programmes, soutenir la mise en réseau du programme Burkina Faso • Exécuter toute autre tâche ou activité confiée par le Chargé de Programmes ou le Directeur Pays en tant que de besoin
Relations fonctionnelles	**Interne** **Programme Afrique de l'Ouest** • Chargé des Programmes, chefs de projets et autres membres de l'équipe Programme (Conseiller Agriculture et Développement des Entreprises, Conseiller Genre, Inclusion Sociale et Nutrition) • Staff du Service administratif et financier • Directeur Pays • Le Responsable Administratif et Financier **Siege** • Responsable Suivi-Évaluation et Apprentissage **Externe** • Les partenaires de mise en œuvre des projets • Organisation de paysans • Services techniques de l'état et autorités locales
Qualifications et Expériences	• Un niveau bac + 4 au minimum en développement rural, agroéconomie, eau et environnement, socio-économie, statistique, sociologie ou équivalent • Des qualifications prouvées en système de suivi-évaluation et recherche-action dans des projets, programmes et ONG • Au moins cinq années d'expérience professionnelle acquise dans des ONGs ou Associations de développement suivi-évaluateur • Compétences dans la collecte des données à partir des outils numériques (Collecte traitement et analyse des données, etc)

	• Expériences avérées dans le développement et rédaction de projets financés par des bailleurs tels que Internationaux comme l'UE, en anglais et français • Compétences en rédaction de théories de changement et de cadres logiques • Une expérience et des connaissances dans la conception, la planification, la mise en œuvre et le suivi-évaluation-apprentissage des projets/programmes de développement rural, agricoles et non-agricoles pour des individus ou des groupements/coopératives, surtout des petits exploitants agricoles • Compétences avérées dans l'élaboration des rapports narratifs et techniques dans les délais et la conduite d'évaluations • Expérience avérée dans la capitalisation des bonnes pratiques, cas de changements • Compétences en formation et facilitation de transfert de compétences aux partenaires et autres acteurs partenaires • Engagement à se conformer aux codes d'ONG internationales et humanitaires, des normes et des pratiques • Forte intégrité et bonne conduite personnelle • Des capacités à s'exprimer en anglais (parlé et écrit) • Maîtrise des outils informatiques (Microsoft Word, Excel, PowerPoint et Internet) • Une expérience de travail dans l'agriculture, l'élevage ou les secteurs des ressources naturelles serait un atout
Aptitudes	• Excellentes aptitudes de communication • Capacité à travailler en équipe dans un environnement multiculturel • Capacité à travailler avec un minimum de supervision et à prendre des initiatives • Capacité à résoudre des problèmes et à prendre des mesures correctives.

Tout candidat se voyant proposer un contrat auprès de Self Help Africa doit s'engager à suivre une formation, à signer la Politique de protection (Safeguarding Policy) ainsi que le Code de conduite — qui constituent des annexes à son contrat — et à adopter un comportement conforme aux dispositions énoncées dans ces documents. Certains postes peuvent faire l'objet d'une vérification des antécédents judiciaires.

NB : Les candidatures féminines sont vivement encouragées

A - Exigences relatives aux candidatures

Les dossiers de candidature doivent comprendre les documents suivants :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur pays de Self Help Africa au Burkina Faso, précisant les prétentions salariales pour le poste ;
- Un curriculum vitae de trois (3) pages maximum, daté et signé par le candidat, mettant en avant son expérience et ses compétences en lien avec les responsabilités du poste ;
- Le formulaire de recrutement dûment rempli, disponible en téléchargement sur le site internet https://selfhelpafrica.org/ie/category/careers-west-africa/ ou sur demande par e-mail à l'adresse infowafo@selfhelpafrica.net (Téléphone : 25 37 57 45) ;
- Des copies certifiées conformes des diplômes, certificats et attestations ;
- Une copie certifiée conforme de la carte nationale d'identité ou du passeport.

B. Dépôt des candidatures :
Les candidatures doivent être soumises en ligne via le lien suivant : https://selfhelpafrica.org/ie/careers-apply/?jbcd=500QD00000EBquV%20-%20Project%20Manager%20(62273), sur le site internet de SHA.

C. Procédure de recrutement
La procédure peut inclure : (i) une présélection sur dossier ; (ii) un test écrit ; (iii) un entretien oral.