



Association Dushirehamwe

42, Chaussée du Prince Louis Rwagasore, 2^{ème} Etage, Immeuble UNESCO

Facebook :Dushirehamwe Burundi -Twitter :Asdush - site :www.dushirehamwe.bi

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN CHARGE DE PROGRAMME SUIVI – EVALUATION DES PROJETS

1. Présentation de l'association Dushirehamwe

L'association Dushirehamwe est une organisation de la société civile burundaise, agréée par l'ordonnance ministérielle n°530/281 du 6 mai 2002. Elle travaille comme un réseau avec des assises fortes au niveau national. Elle est représentée par des comités actifs au niveau provincial, communal et collinaire. Ses domaines d'intervention sont principalement la consolidation de la paix, la promotion et la protection des droits des femmes, la gouvernance locale et l'autonomisation économique de la femme

Dans le cadre de ses programmes et projets avec le partenariat de Search for common Ground, l'association DUSHIREHAMWE désire recruter un chargé de programme suivi-évaluation répondant **au profil** suivant :

- 1) Etre de nationalité burundaise
- 2) Avoir un diplôme de licence dans les sciences sociales avec une spécialisation dans le suivi et évaluation des projets
- 3) Avoir une expérience de plus de 5 ans dans le domaine de la planification, suivi et évaluation des projets
- 4) Avoir une expertise dans la conception des projets à caractère communautaire et dans le domaine femmes, paix et sécurité et autonomisation économique
- 5) Avoir des compétences avérées dans la conception des cadres logiques, des cadres des résultats, les indicateurs genre et les outils de suivi –évaluation avec référence aux cadres normatifs internationaux et nationaux
- 6) Avoir la maîtrise des approches participatives sensibles au genre et aux droits humains dans l'analyse du contexte et des besoins des bénéficiaires

- 7) Avoir des compétences en informatique plus particulièrement des logiciels de suivi-évaluation des projets et l'apprentissage
- 8) Avoir des preuves tangibles des travaux réalisés auparavant
- 9) Etre disponible immédiatement

2. Principales tâches du chargé de suivi-évaluation des projets

2.1. Mission principale :

Placé (e) sous la supervision directe de la Secrétaire Exécutive de l'Association DH, le chargé (e) du suivi et évaluation va procéder à la planification de l'ensemble des activités de l'Association, assurer le suivi et l'évaluation des résultats et impacts obtenus par les bénéficiaires à travers les différents projets et activités.

2. 2. Tâches spécifiques :

- Elaborer des documents de planification pour la mise en œuvre de tous les projets et activités de l'Association (plan stratégique, plan annuel, trimestriel et mensuel d'actions, etc...);
- Elaborer et mettre en place un système de suivi des activités des différents projets pour s'assurer que les plans d'action des différents projets et activités sont effectivement réalisés ;
- Assurer la collecte des données pour alimenter le système de suivi/évaluation ;
- Collecter les données sur les indicateurs auprès des bénéficiaires, et analyser les données collectées pour suivre l'évolution des indicateurs de performances ;
- Assurer la saisie des données de suivi-évaluation dans le système informatique;
- Participer à la préparation des dossiers devant être examinés par le comité Exécutif ;
- Analyser les données et préparer les rapports analytiques trimestriels et annuels sur les progrès de la mise en œuvre, les performances et l'impact des interventions des projets ;
- Etablir des indicateurs appropriés pour le suivi/évaluation de chaque projet et s'assurer que ces indicateurs sont utilisés pour mesurer les résultats et l'impact de chacun d'eux ;
- Travailler en étroite collaboration avec les chefs de projets, les responsables des antennes de l'association et les bénéficiaires lors de la préparation de plans d'action annuels pour s'assurer que les activités retenues sont en relation directe avec les objectifs et les indicateurs des projets ;
- Revoir chaque fois le cadre logique des projets pour établir un lien entre les activités retenues dans le PAA et les indicateurs des projets et ajuster les cibles annuelles ;
- Revoir périodiquement le plan stratégique afin d'établir la cohérence des projets et les objectifs de l'association au niveau global
- Organiser des formations du personnel et des responsables de l'association sur la planification, le suivi-évaluation et analyse des impacts au niveau qualitatif et quantitatif ;
- Elaborer des projets pour la mobilisation de fonds auprès des partenaires techniques et financiers ;
- Préparer les réunions trimestrielles avec les bénéficiaires et leur donner un feedback régulier sur les résultats et les performances des projets ;
- Exécuter toute autre tâche à la demande du supérieur hiérarchique en rapport avec son cahier des charges.

Les candidats intéressés par cette offre peuvent déposer leurs dossiers au siège de l'association Dushirehamwe à l'adresse suivante : 42, Chaussée Prince Louis Rwagasore, Building UNESCO, 2^{ème} étage, N°209.

Les dossiers doivent comprendre : une lettre de motivation, un CV avec une expérience pertinente dans le suivi-évaluation ainsi que 2 références. Pour de plus amples informations, les termes de référence sont affichés au siège de ladite association. Veuillez aussi visiter le site : www.dushirehamwe.bi,
Facebook :Dushirehamwe Burundi -Twitter :Asdush

Date de dépôt des dossiers : vendredi, le 8/2/2019, de 8: 00 à 17: 00.

Fait à Bujumbura, le 31/01/2019

Pour l'Association DUSHIREHAMWE

NDORICIMPA Thérèse, Représentante légale

[B.P.2217 - 22 21 9310 - 22 25 1942- E-mail : asdushirehamwe@gmail.com](mailto:asdushirehamwe@gmail.com)