



CADEV – Niger  
BP : 11 580 ou 10 270 CTN 8000 Niamey  
Tel : 20 - 74 – 00 - 40  
Niamey – NIGER

Niamey, le 1<sup>er</sup> février 2023

## OFFRE D'EMPLOI

La CARITAS – DEVELOPPEMENT – NIGER (CADEV – Niger) / Bureau Diocésain de Maradi recherche pour recrutement :

**Pour son Projet dénommé « Projet de renforcement de capacité de la CADEV-Niger (ALLRight) »**

- **(01) Chargé de Mobilisation des Ressources**

**Lieu de travail** : Diocèse de Maradi

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cet avis sont prié(e)s de faire parvenir leurs dossiers de candidature une seule fois composé d'une lettre de motivation (adressée à la présidente du conseil d'administration), d'un curriculum vitae actualisé contenant le contact d'au moins deux personnes de références et la copie scannée de la carte ANPE à l'adresse [recrutement@cadevniger.org](mailto:recrutement@cadevniger.org) avec la mention :

« **Offre N° 002 BDM, Chargé de Mobilisation des Ressources (ALLRight)** » en objet du mail à envoyer, **au plus tard le 15 février 2023 à 16 h 30 (GMT+1)**.

**NB :**

- Toute candidature dont le mail ne comportera pas en objet le numéro de l'offre ne sera pas prise en compte.
- Les dossiers de candidatures physiques sont reçus dans nos bureaux : **du 05 au 15 février 2023** aux heures ouvrables, **à partir de 9h00'**  
Au Secrétariat du Secrétariat Exécutif National de la CADEV Niger (sur le même alignement que le Collège Mariama, face à la radio Bonferey) ;  
Au Secrétariat du Bureau diocésain de Niamey (côté Est du Grand marché)  
Au Secrétariat du Bureau diocésain de Maradi (derrière Guest House, sur la route de l'école évangélique).

-Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour passer l'entretien et/ou le test

Caritas Développement (CADEV) Niger est employeur à opportunité égale, considère tous les candidats sur base de leur mérite sans aucune considération de race, sexe, couleur, religion, âge, état civil.  
Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

**LA PRESIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**MADAME SADOU ODILE DOURAMANE**

**FICHE DESCRIPTIVE DE FONCTION**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Organe</b>                 | Bureau diocésain de Maradi   |
| <b>Fonction</b>               | Chargé de la mobilisation des ressources   |
| <b>Type de fonction</b>       | Direction  |
| <b>Zone d'intervention</b>    | Territoire du diocèse de Maradi (Régions de Tahoua, Maradi, Diffa, Zinder, Agadez)   |
| <b>Sup. hiérarchique</b>      | Directeur Diocésain  |
| <b>Compétences requises :</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Solides compétences en matière de stratégie, d'analyse, de réflexion systémique et de résolution de problèmes et la capacité à avoir une vue d'ensemble.</li><li>• Solides capacités de gestion des relations. Capacité à établir des relations avec des personnes de tous niveaux, en interne comme en externe. Stratégique dans la manière d'aborder chaque relation.</li><li>• Solides compétences en matière de communication, surtout en écrit, et des présentations.</li><li>• Capacités prouvées dans la conception et la mise en œuvre des projets/budgets de développement/humanitaire</li><li>• Maîtrise de l'exploitation des sites web,</li><li>• Maîtrise parfaite des logiciels de Word, PowerPoint, Excel</li></ul> |
| <b>Formation requise :</b>    | - BAC + 4 en Socio-économie, en communication, gestion des projets   |
| <b>Aptitudes requises :</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aptitudes à atteindre des objectifs fixés</li><li>• Aptitude dans la diplomatie, tact et professionnalisme</li><li>• Capacité d'adaptation à travailler sous pression et une bonne capacité d'écoute</li><li>• Bonnes capacités de négociation.</li></ul>  |
| <b>Expériences requises :</b> | Au moins trois ans d'expériences dans l'un des domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>• Rédaction et/ou conception des projets ;</li><li>• Gestion et mise en œuvre des projets ;</li><li>• Suivi/évaluation des projets.</li></ul>   |
| <b>Atout</b>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Proactif, débrouillardise, orienté vers les solutions et les résultats</li></ul>   |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Description des tâches :</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable diocésain de la mobilisation des ressources pour les projets de développement et réponses humanitaires,</li> <li>• Rechercher de nouvelles opportunités de financement et la position concurrentielle de CADEV Diocésaine de Maradi envers les bailleurs.</li> <li>• Avec l'appui technique interne et externe, diriger le développement d'une stratégie de mobilisation des ressources pour la CADEV Diocésaine de Maradi ;</li> <li>• Aider à développer et à maintenir des outils, des lignes directrices, des modèles et des renseignements sur les donateurs.</li> <li>• Coordonner les processus d'élaboration de propositions de projets pour assurer la soumission en temps voulu des propositions de haute qualité qui répondent aux exigences des donateurs, aux réglementations applicables et aux normes techniques et de coût de CADEV Diocésaine de Maradi.</li> <li>• Suivre et rendre compte des soumissions de propositions ; aider à l'analyse des réussites et des échecs et à la diffusion des enseignements tirés.</li> <li>• Participer à l'élaboration de rapports analytiques à usage interne et externe, y compris les tendances et la croissance du portefeuille.</li> <li>• Aider à créer des supports de développement du personnel appropriés de la CADEV Diocésaine de Maradi (formation, apprentissage, auto-apprentissage) pour soutenir le renforcement des capacités dans l'acquisition de ressources, telles que les compétences d'évaluation et de développement de propositions, les éléments de base de la conformité des donateurs.</li> <li>• Travailler avec le personnel approprié pour maintenir les données sur les performances passées et la capacité de la CADEV Diocésaine de Maradi, afin de fournir des informations opportunes pour les soumissions de propositions.</li> <li>• Animer, en synergie avec le Communicateur, la Semaine de Solidarité en particulier la Journée Nationale de Solidarité (JNS) au niveau du Diocèse de Maradi ;</li> <li>• Exécuter toute tâche à lui confiée par sa hiérarchie et entrant dans le cadre de l'exécution de son travail.</li> </ul> |
| <b>Spécificités de l'emploi</b> | Beaucoup d'interactions avec les donateurs et bailleurs de fonds  |