



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

Niamey, le 15 Octobre 2023

OFFRE D'EMPLOI
(Interne et externe)

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

Pour son Bureau diocésain de Niamey/Projet SRF

- **Un (e) Gestionnaire de Projet**
- **Un(e) chargé (e) de volet CASH et moyenne d'existence**
- **Un (e)chargé (e) de Suivi Evaluation, Redevabilité et apprentissage**
- **Quinze (15) animateurs (trices)**

Lieu de travail : Région de Tillabéry

- Les candidats intéressés par cet avis sont priés 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 avec la mention « Offre N° 001 BDN, avec l'intitulé du poste » en objet du mail à envoyer, au plus tard le 24 Mars 2023 à 16 h 00 (GMT+1).

NB : Toute candidature dont le mail ne comportera pas en objet le numéro de l'offre ne sera pas prise en compte.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Les dépôts de candidatures physiques sont acceptés dans nos bureaux de Niamey et Maradi :

- 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)

Caritas Développement (CADEV) -Niger est employeur à opportunité égale, considère tous les candidats sur la 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

CADEV – Niger	
FICHE DESCRIPTIVE DE FONCTION	
Organe	<i>Bureau de la CADEV – DIOCESAINE de Niamey /SRF</i>
Fonction	Gestionnaire de projet
Type de fonction	Direction
Grade	C2 A E15
Type de contrat	CDD d'un an renouvelable
Sup. hiérarchique	Chargée de l'Appui au Développement
Zone d'intervention	Régions de Niamey et Tillabéry
Aptitudes requises :	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes aux relations interpersonnelles ; • Aptitudes à la communication orale et écrite en français ; • Aptitudes à la planification, au suivi de l'exécution, à l'évaluation des activités en se basant sur le cadre logique du projet ; • Autonomie et bonne volonté ; • Appréciation du travail en équipe ; • Capacité à porter un regard critique sur son travail et les activités de son équipe et à proposer des améliorations pertinentes à sa hiérarchie ; • Très bonne capacité d'adaptation et bon esprit relationnel avec le milieu de travail ; • Capacité de répondre à des priorités changeantes. • Résultats avérés sur les responsabilités du poste. • Capacité d'effectuer plusieurs tâches au même moment. • Capacité de respect des deadlines. • Excellentes aptitudes de communication, verbal et par écrit. • Connaissance des règles et règlements des donateurs. • Être disposé à travailler dans des situations de stress et à faire face à l'imprévu
Profil requis :	- Diplôme universitaire BAC + 4 (en agronomie, en économie du développement, en gestion de projet, gestion des ressources naturelles ou tout autre domaine connexe) ou avoir des expériences avérées en gestion des projets d'urgence.
Expériences requises :	<ul style="list-style-type: none"> • Expériences professionnelles d'au moins 3 ans en planification, gestion des projets; • Connaissance des choix stratégiques de l'Eglise Catholique en matière d'aide d'urgence et de réhabilitation ; • Connaissances approfondies sur les normes et standards internationaux en matière d'urgence ; • En gestion de budgets et d'activités liées aux urgences ; • En gestion d'équipe de travail ; • En tâches administratives ; • Connaissances sur la gestion des risques et réduction des catastrophes ; • Dans l'élaboration d'outils de gestion, de suivi et d'évaluation ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Dans l'élaboration et la rédaction des rapports de qualité et dans les délais conventionnés ; • Dans l'utilisation parfaite de l'outil informatique (ms Word, Excel, Ms Project, PowerPoint). • Connaissance du cycle de projet, du monde de l'aide humanitaire et de la coopération au développement ;
Description des tâches :	<ul style="list-style-type: none"> - Garantie l'atteinte des objectifs du projet ainsi que le respect des conventions signées avec les partenaires techniques et financiers du projet ; - S'approprie le plan de réponse humanitaire élaboré par le gouvernement de la République du Niger ; - Rédige les rapports d'avancement du projet conformément aux échéances convenues avec le partenaire financier ; - Rédige un rapport après chaque octroi du cash transfert aux ménages ; - Instaure un contact permanent et consulte les organismes du Système des Nations Unies, les ONG intervenant dans le secteur ainsi que les autorités locales (administratives, coutumières, institutionnelles) de la zone d'intervention du projet, - Coordonne toutes les activités du projet et anime l'équipe opérationnelle ; - Elabore tous les outils nécessaires à la mise en œuvre des activités du projet et veille à leur bonne utilisation par tous les autres acteurs du projet ; - Représente le projet auprès des autorités locales (administratives, politiques et institutionnelles) et dans toutes les rencontres et réflexions techniques relevant du domaine d'intervention du projet ; - S'assure de l'application des procédures et règlements de la CADEV Niger ainsi que les lois et règlements de la République du Niger ; - Veille au respect des dispositions des codes et politiques de la CADEV Niger ; - Veille au respect strict des dispositions du Plan de Sécurité de la CADEV Niger - Planifie et supervise la mise en œuvre des activités conformément au document technique du projet ; - Produit les rapports d'activités, analyse et vise les rapports financiers avant de les transmettre à la comptabilité diocésaine, et ce conformément aux échéances conventionnées ; - Assure une bonne circulation de l'information au sein de l'équipe du projet et entre le projet et son environnement ; - Assure la gestion administrative du projet ; - Facilite les missions de supervision, d'évaluation et d'audit ; - Veille à la transparence dans la sélection des bénéficiaires vulnérables suivant les critères et les consultations locales ; - Suit attentivement l'évolution de la situation (sécuritaire, humanitaire, sociale, etc) dans la zone d'intervention du projet ; - Informe systématiquement la direction diocésaine de toute situation liée à la sécurité dans la zone d'intervention du projet - Constitue une base de données garantissant la disponibilité et l'accessibilité de toutes les informations qualitatives et quantitatives relatives au déroulement du projet ; - Assure, en lien avec le Gestionnaire des Ressources Humaines du Bureau de Niamey, la gestion du personnel émergeant sur le projet, dont il est le supérieur hiérarchique ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Assure la production de tout document (document de projet, courriers administratifs, demandes des partenaires, etc..) relatif au projet ; - Veille au respect du calendrier d'exécution du projet et des accords prévus dans la convention de financement ; - S'investit pour une bonne collaboration avec les autorités locales (administratives, militaires, coutumières, etc), les communautés locales et les autres intervenants ; - Exécute toutes tâches à lui confiées par la hiérarchie et entrant dans le cadre de l'atteinte des objectifs de la CADEV-Niger.
Spécificités de l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Beaucoup de déplacements sur le terrain.

CADEV – Niger	
FICHE DESCRIPTIVE DE FONCTION	
Organe	<i>Bureau de la CADEV – DIOCESAINE de Niamey /SRF</i>
Fonction	Chargé (e) de volet cash et moyens d’existence
Type de fonction	Direction
Grade	C2 A E 13
Type de contrat	CDD d’un an renouvelable
Sup. hiérarchique	Gestionnaire de Projet
Zone d’intervention	Régions de Tillabéry
Compétences requises :	<ul style="list-style-type: none"> • Solides compétences en réflexion critique et résolution créative des problèmes avec la capacité d’avoir des jugements sains. • Capacités solides en gestion des relations et capacité à travailler efficacement avec des groupes culturellement divers. • Bonnes compétences en communication écrite et orale et capacité à écrire des rapports • Proactif, plein de ressources, axé sur les solutions et les résultats • Compétences en matière de présentation, d’animation, de formation, de mentorat et d’encadrement, y compris à distance et en ligne, avec la capacité d’adapter rapidement les conseils techniques à tout environnement opérationnel donné • Excellente connaissance de SPHERE et CHS • Excellente maîtrise des projets de transferts monétaires, l’évaluation de la fonctionnalité des marchés et l’analyse de modalité de réponse, et les activités génératrices de revenus dans les urgences. • Connaissance de la gestion à distance de projets.
Profil requis :	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme universitaire BAC + 3 (en développement international, relations internationales, économie, économie agricole, sécurité alimentaire, en agronomie, en économie du développement, en gestion de projet, gestion des ressources naturelles ou tout autre domaine connexe) • Minimum de 2 à 3 ans d’expérience professionnelle dans un poste sur le terrain, dans la coordination ou la gestion de projets légèrement à modérément complexes, de préférence dans une ONG nationale ou internationale. • Une expérience supplémentaire peut remplacer une partie des études.
Expériences requises :	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience de gestion de projets de distribution, des transferts monétaires, de sécurité alimentaire, et des moyens d’existence fortement souhaitée. • Expérience dans la contribution à l’élaboration de documents techniques de projets. • Connaissance des choix stratégiques de l’Eglise Catholique en matière d’aide d’urgence et de réhabilitation ; • Solides compétences en réflexion critique et résolution créative des problèmes avec la capacité d’avoir des jugements sains.

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacités solides en gestion des relations et capacité à travailler efficacement avec des groupes culturellement divers. • Proactif, plein de ressources, axé sur les solutions et les résultats • Compétences en matière de présentation, d'animation, de formation, de mentorat et d'encadrement, y compris à distance et en ligne, avec la capacité d'adapter rapidement les conseils techniques à tout environnement opérationnel donné, • Dans l'élaboration d'outils de gestion, de suivi et d'évaluation ; • Dans l'élaboration et la rédaction des rapports de qualité et dans les délais conventionnés ; • Excellente maîtrise des projets de transferts monétaires, l'évaluation de la fonctionnalité des marchés et l'analyse de modalité de réponse, et les activités génératrices de revenus dans les urgences. • Dans l'utilisation parfaite de l'outil informatique (ms Word, Excel, Ms Project, PowerPoint). • Connaissance du cycle de projet, du monde de l'aide humanitaire et de la coopération au développement ;
Description des tâches :	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux réunions techniques de coordination - Veiller à la mise en œuvre des activités de transferts aux bénéficiaires vulnérables du projet, dans les communes ciblées par l'intervention - Assurer la mise en œuvre des transferts (monétaires, coupons, en nature) aux ménages bénéficiaires vulnérables identifiés dans le cadre du projet - Préparation des outils de transferts monétaires (liste d'émargement des bénéficiaires, plan de distribution, PV de distribution, check-list de distribution...) - Affinement de la stratégie de distribution en fonction des risques sécuritaires identifiés ; - Supervision de la distribution par les partenaires de distribution ; - Vérification des rapports transmis par les partenaires de distribution ; - Assurer le reporting des activités réalisées sous sa responsabilité : rédaction des rapports par activité, - Connaissance de la gestion à distance de projets ; - Constitue une base de données garantissant la disponibilité et l'accessibilité de toutes les informations qualitatives et quantitatives relatives au déroulement du projet ; - Contribue dans la définition de la stratégie opérationnelle de mise en œuvre des activités de cash et moyens d'existence ; - Contribue efficacement à la mise en œuvre des activités de la composante cash et moyen d'existence du projet ; - Supervise les activités de distribution de cash/vivres ; - Assure la responsabilité hiérarchique directe des animateurs sous sa responsabilité ; - Exécute toutes tâches à lui confiées par la hiérarchie et entrant dans le cadre de l'atteinte des objectifs de la CADEV-Niger.
Spécificités de l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Beaucoup de déplacements sur le terrain.

CADEV – Niger	
FICHE DESCRIPTIVE DE FONCTION	
Organe	CADEV-diocésaine de Niamey/SRF
Fonction	Chargé de Suivi – Evaluation, Redevabilité et Apprentissage
Type de fonction	Direction
Type de contrat	CDD d'un an renouvelable
Grade	C2 A E13
Zone d'intervention	Région de Tillabéry
Sup. hiérarchique	Gestionnaire du projet
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> ● Compétences en observation, écoute active et analyse avec la capacité de porter de bons jugements ● Bonnes compétences en gestion des relations et capacité à travailler en proche collaboration avec les partenaires locaux et les membres de la communauté ● Attention aux détails, précision et ponctualité dans l'exécution des responsabilités qui vous sont assignées ● Proactif, plein de ressources, axé sur les résultats et les services ;
Profil requis	Bac+3 en Biostatistique, en socio-économie, <ul style="list-style-type: none"> ● Au minimum 2 ans d'expérience professionnelle en appui aux projets. Une expérience dans le MEAL et la gestion des bases de données ou gestion d'information et pour une ONG serait un plus. ● Des diplômes supplémentaires peuvent remplacer une partie de l'expérience.
Expérience requise	<ul style="list-style-type: none"> ● Expérience dans la préparation participative de plans d'action et l'implication communautaire. ● Expérience dans le suivi des projets et la collecte de données pertinentes souhaitée, avec une familiarité avec des méthodologies des enquêtes quantitatives et des discussions en groupe focale et d'autres méthodologies qualitatives. ● Expérience de l'utilisation des outils de collecte de données ICT4D (par exemple, CommCare ou KoboCollect) et expérience de la gestion de bases de données Excel, y compris le nettoyage des données, est fortement souhaitée. La connaissance de Microsoft Power BI sera un avantage supplémentaire. ● Expérience de l'utilisation de MS Windows et des logiciels MS Office (Excel, Word, PowerPoint).
Description des tâches	<ul style="list-style-type: none"> ● Appuyer la coordination et la mise en œuvre de toutes les activités MEAL du projet qui vous sont assignées, selon ce qui est indiqué

dans le plan détaillé de mise en œuvre, dans la ligne des principes et normes de qualité des programmes de CADEV, des exigences des bailleurs de fonds et des bonnes pratiques.

- En forte collaboration avec le directeur du projet et des experts techniques en MEAL et la gestion d'information, suivre le progrès sur les indicateurs du projet, soutenir l'élaboration et contextualisation d'outils de suivi et évaluation, réaliser des enquêtes, et gérer la base de données des bénéficiaires.
- Avec l'appui des experts techniques en MEAL et la gestion d'information, enregistrer, nettoyer et analyser les données du projet, y compris, mais sans s'y limiter, l'enregistrement des bénéficiaires, l'étude de base, le suivi sur site, le suivi post activité, les données sur l'évaluation du marché et suivi de prix, l'évaluation finale.
- Soutenir et coordonner les activités MEAL du projet en assistant les partenaires dans leur travail de collecte et d'analyse des données du projet, selon les mécanismes et outils spécifiés. Collaborer avec le ou les partenaires locaux pour préparer des rapports selon le calendrier établi pour les rapports.
- Promouvoir l'utilisation des technologies de l'information et de la communication pour le développement (ICT4D) tout au long du projet
- Suivre toute les difficultés et/ou les lacunes identifiées et en rendre compte pour orienter les ajustements aux plans et aux calendriers de mise en œuvre.
- Assurer que les activités MEAL sont incorporées dans la planification du projet et qu'ils sont menés en temps voulu.
- En forte collaboration avec le point focal de redevabilité, aider à la mise en œuvre de Mécanismes de retour d'information, de plainte et de réponse
- Collecter des informations sur les besoins en capacité du personnel et les besoins d'assistance technique des organisations partenaires et suivre les activités de renforcement des capacités et d'appui technique pour qu'elles aient un impact effectif.
- Compléter la documentation du projet pour les activités qui vous sont assignées. Aider à identifier des informations utiles pour les études de cas et les rapports sur des pratiques prometteuses.
- Soutenir l'intégration de la redevabilité aux divers membres de la communauté dans l'apprentissage et suivi du projet et appuyer l'intégration de protection, du genre, et la sauvegarde dans le projet dans le pays programme.
- Compiler les bilans et les rapports zonaux ;
- Préparer la documentation de base nécessaire aux missions de suivi externe, de supervision et de revue technique

- | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• Beaucoup de missions sur le terrain, environ 70% du temps. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

CADEV – Niger	
FICHE DESCRIPTIVE DE FONCTION	
Organe	<i>Bureau de la CADEV – DIOCESAINE de Niamey/SRF</i>
Fonction	Animateur
Type de fonction	Encadrement
Grade	C2 A E13
Type de contrat	CDD d'un an renouvelable
Sup. hiérarchique	Gestionnaire du Projet
Zone d'intervention	Région de Tillabéry
Aptitudes requises :	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir des bonnes aptitudes de communication et parler une des langues les plus parlées de la zone d'intervention du projet; • En approche participative et animation (discussions de groupe, information des populations, etc.) ; • Capacités d'organisation et de planification des activités ; • Aptitudes pour travailler en équipe ; • Aptitude à vivre en zone rurale ; • Aptitudes à la communication orale et écrite en français ; • Endurance physique et compétence en gestion du stress ; • Autonomie, initiative, dynamisme, créativité ; • Bonne connaissance de l'outil informatique ; • Diplomatie et tact ; • Capacité d'adaptation au contexte de la zone d'intervention du projet; • Professionnalisme dans la conduite des activités du projet.
Profil requis :	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum BAC + 2 ans (technicien de développement rural, en socio économie, sociologie, animation villageoise) ; - Expérience ou des connaissances avérées en approche communautaire - Connaissances spécifiques /techniques souhaitées : Expérience en sécurité alimentaire, - Très bonne capacité de communication et d'animation ; - Avoir une expérience professionnelle d'au moins 2 ans en sensibilisation, en animation ou en suivi des activités des projets d'urgence.
Expériences requises :	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir une expérience professionnelle minimum de 2 ans dans un poste similaire ; - Une expérience acquise auprès d'une ONG nationale ou internationale sera considérée comme des atouts. - Avoir une bonne connaissance et respect de la doctrine sociale de l'Eglise catholique au Niger et de ses organisations de développement serait un atout. - Parler couramment le français (écrit et oral), - Parler couramment le Djerma, Sonraï, tamasheq - Avoir une bonne capacité de rédaction ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir des compétences améliorées en informatique avec les logiciels principaux de Windows (Excel, Word, Power Point, internet) ; - Etre méthodique, capable de travailler en équipe, savoir organiser et planifier son travail ; - Avoir des capacités à communiquer clairement; - Avoir des capacités à prendre des initiatives et de proposer/initier des actions préventives; - Avoir de bonnes capacités à écouter et à partager les informations et les idées ; - Avoir de bonnes attitudes d'analyse, de synthèse et de créativité ; - Avoir les capacités à déterminer les priorités, à suivre le volume du travail et le respect des délais d'exécution des tâches ; - Engagement à assurer un travail de qualité et respecter les procédures administratives et financières; - Aptitudes à établir et à atteindre des objectifs ; - Etre proactif ; - Parfaite maîtrise de la conduite de moto DT 125 et disposer d'un permis A1 ou B.
Description des tâches :	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'identification des associations bénéficiaires du programme; -Assurer la mise en œuvre d'accompagnement et suivi des activités du programme ; -Organiser les collectes des données (rapports, fiches...) et informations en vue de restituer celles-ci de manière adaptée et pertinente auprès du Gestionnaire de programme; -Assurer les formations auprès des OP et ménages bénéficiaires ; -Assurer la vulgarisation, la motivation et un appui technique auprès de la population bénéficiaire; -Evaluer le travail réalisé ; -Etre l'interlocuteur (trice) privilégié(e) des bénéficiaires du programme. -Effectuer des missions de supervision régulières sur les différents sites d'interventions -Préparer un rapport mensuel pour les activités -Assurer la visibilité du projet dans sa zone d'intervention -Produire et remonter à temps les rapports périodiques (mensuels, trimestriels ou semestriels et annuels) d'activités sur les réalisations de sa zone d'intervention, -Veiller à une mise en œuvre efficace et efficiente des activités sur le terrain tout en tenant compte de la qualité et des effets et impacts poursuivis -Participer aux activités de suivi-évaluation et apprentissage du projet -Conduire les visites de terrain dans sa zone d'intervention en lien avec sa hiérarchie, -Exécuter toute autre tâche administrative ou professionnelle qui lui sera confiée par son supérieur hiérarchique.
Spécificités de l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Il / elle devra consacrer au moins 90% de son temps de travail aux visites de terrain pour la mise en œuvre des activités du programme et pour les contacts avec les communautés et les communes d'intervention du programme.