



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

Niamey, le 05 mai 2023

OFFRE D'EMPLOI

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

Pour son Projet « Aide Alimentaire et protection humanitaire au Niger- HAFoSeL », Phase 2023

- (01) Gestionnaire de projet
- (01) Responsable Suivi-évaluation
- (01) Responsable SILC
- (01) Responsable Protection et Cohésion sociale
- (01) Comptable
- (02) animateurs
- (01) Manœuvre
- (01) Chauffeur

Lieu de travail : Diffa

Le dossier de candidature sera composé de :

- Une **lettre de motivation** (adressée à la Présidente du Conseil d'Administration) ;
- Un **Curriculum Vitae** signé sur l'honneur, permettant une visibilité parfaite du cursus professionnel (3 pages maximum), contenant le contact d'au moins deux personnes de références ;
- Copie scannée de la **carte ANPE**,

Les candidats intéressés par cet avis sont priés de faire parvenir leurs dossiers de candidature par mail, en une seule fois composés de la lettre de motivation, du curriculum vitae et la copie scannée de la carte ANPE à l'adresse recrutement@cadevniger.org avec la mention en objet du mail à envoyer correspondant au poste :

« Offre N° 004/2023/ BDM, HAFoSeL » ; au plus tard le **vendredi 12 mai 2023 à 16 h 00.**

- ✓ NB 1 : Toute candidature dont le mail ne comportera pas en objet le numéro de l'offre et l'intitulé du poste ne sera pas prise en compte ;
- ✓ NB 2 : Pour ceux qui n'ont pas accès au mail, les dépôts de candidatures physiques sont toujours acceptés dans tous nos bureaux du Niger, à compter de la publication de l'offre ;
- ✓ NB 3 : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

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



CADEV – Niger**FICHE DESCRIPTIVE DE FONCTION**

Organe	Bureau de la CADEV – DIOCESAINE de Maradi / « <i>Projet : Aide Alimentaire et protection humanitaire au Niger (HAFoSeL)</i> »
Fonction	Gestionnaire de projet
Type de fonction	Direction
Sup. hiérarchique	Chargé Appui au Développement
Zone d'intervention	Région de Diffa
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 ;• Aptitudes à atteindre des objectifs fixés ;• Professionnalisme et Leadership ;• Aptitude au travail en équipe ;• Capacité d'adaptation et à travailler sous pression ;• Capacités en gestion des conflits ;• Endurance physique et compétence en gestion du stress ;• Capacité d'écoute et diplomatie ;• Autonomie, initiative, dynamisme, créativité ;
Profil requis :	<ul style="list-style-type: none">- Diplôme universitaire BAC + 5 (en sciences sociales, en économie du développement, en agronomie, en Génie Rural, en gestion de projet, ou tout autre domaine connexe)- Ou avoir des expériences avérées en gestion des projets d'urgence en situation de conflit.
Expériences requises :	<ul style="list-style-type: none">• Expériences professionnelles d'au moins 3 ans en planification, suivi et évaluation des projets d'urgence ;• Connaissances approfondies sur les normes et standards internationaux en matière d'urgence ;• En gestion de budgets et d'activités liés aux urgences ;• En gestion d'équipe de travail ;• En tâches administratives et dans la lecture et l'analyse des rapports financiers ;• Bonnes connaissances sur la gestion des risques et réduction des catastrophes ;• 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 ;• Dans l'utilisation parfaite de l'outil informatique (Word, Excel, Project, PowerPoint).
Description des tâches :	<ul style="list-style-type: none">- Garantie l'atteinte des objectifs du projet ainsi que le respect des dispositions de la convention signée avec le partenaire technique et financier du projet ;- Coordonne toutes les activités du projet, anime l'équipe opérationnelle dont il assure la responsabilité hiérarchique- Participe aux formations délivrées par CRS/Niger dans le cadre du projet- Assure, en lien avec le Chargé appui au Développement, la responsabilité de la gestion opérationnelle et financière quotidienne du projet ;- Facilite les contacts, la collaboration et le dialogue entre les différentes parties prenantes du projet ;- Représente le projet aux réunions locales de coordination des humanitaires ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Ordonne, en lien avec le Chargé Appui au Développement, les dépenses locales du projet et cosigne les chèques préparés par le comptable ; - Responsable de la sécurité du personnel et des biens du projet. A ce titre il doit garder un contact avec le Chargé de Sécurité des Nations Unies et prendre part aux réunions traitant des questions de sécurité ; - Suit attentivement l'évolution de la situation sécuritaire dans la zone d'intervention du projet et informe la hiérarchie sur les évènements pouvant influencer sur le projet ; - S'approprie le plan de contingence du Gouvernement du Niger relatif à la situation de Diffa ; - Instaure un contact permanent et consulte les organismes du Système des Nations Unies, les ONGs intervenant dans le secteur ainsi que les autorités locales (administratives, coutumières, institutionnelles) de la région de Diffa, sur les questions relatives à la situation des populations hôtes, des déplacés et des réfugiés, - 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 ; - S'investit pour une bonne collaboration avec les autorités locales (administratives, militaires, coutumières, etc), les communautés locales et les autres intervenants ; - S'investit pour une collaboration de qualité avec l'équipe CRS/Niger ; - 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 ; - Planifie et supervise la mise en œuvre des activités conformément au document technique du projet ; - Vise les rapports financiers avant leur transmission au Chef Comptable ; - Facilite les missions de supervision, d'évaluation et d'audit ; - 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 Maradi, la gestion du personnel émargeant sur le projet, dont il est le supérieur hiérarchique ; - Veille à la transparence dans la sélection des bénéficiaires vulnérables suivant les critères du projet et les consultations locales en assemblée villageoise, - S'assure de la mobilisation des communautés locales et autres acteurs dans la mise en œuvre des activités du projet ; - Veille au respect du calendrier d'exécution du projet et des accords prévus dans la convention de financement ; - Assure une bonne circulation de l'information au sein de l'équipe du projet et entre le projet et son environnement ; - Produit les rapports d'activités du projet (trimestriels, semestriels et annuels) qu'il transmet au Chargé Appui au Développement et s'assure de la production des rapports financiers dans les délais et sous format bailleur
Spécificités de l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Beaucoup de déplacement sur le terrain.

CADEV – Niger**FICHE DESCRIPTIVE DE FONCTION**

Organe	CADEV-NIGER/ Bureau diocésain de Maradi
Projet	« <i>Projet : Aide Alimentaire et protection humanitaire au Niger (HAFoSeL)</i> »
Fonction	Chargé de Suivi – Evaluation
Type de fonction	Direction
Type de Contrat	CDD
Zone d'intervention	Région de Diffa
Sup. hiérarchique	Gestionnaire du projet
Aptitudes requises	<ul style="list-style-type: none">• Aptitudes aux relations interpersonnelles ;• Aptitudes à la communication orale et écrite en français ;• Aptitudes à la conception d'outils de suivi et d'exécution des activités ;• Maîtrise d'une des langues les plus parlées localement (kanuri, peuhl et haoussa) ;• Aptitude au travail en équipe et capacités d'adaptation ;• Aptitudes à atteindre des objectifs fixés ;• Maîtrise des logiciels de traitement des données comme EXCEL, ACCESS, etc ;• Capacité d'écoute et de management ;• Capacité d'adaptation et à travailler sous pression ;• Professionnalisme et capacités d'initiative et de créativité
Formation requise	BAC + 4 ou 5 ans spécialisé en suivi évaluation des projets ou des entreprises
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none">• En connaissance des concepts du suivi – évaluation• En renforcement des capacités des agents terrain en suivi – évaluation et en formation des adultes ;• En gestion d'équipe de travail ;• Dans la lecture et l'analyse des rapports financiers ;• Dans l'élaboration et la rédaction des rapports dans les délais ;• Dans l'élaboration d'un plan et des outils de suivi et d'évaluation ;• Dans l'organisation des focus-groupes pour la collecte de données ;• En utilisation de l'outil informatique.
Expérience requise	Avoir une expérience professionnelle d'au moins 03 ans en suivi – évaluation
Description des tâches	<ul style="list-style-type: none">- Contribuer à l'atteinte des objectifs du projet ;- Suivre l'évolution du niveau d'atteinte des objectifs du projet ;- Collecter, traiter et analyser les données et éventuellement alerter l'équipe du projet sur les retards dans la mise en œuvre des activités projet ;- Concevoir le plan et les outils de suivi évaluation, et former l'équipe du projet sur les outils de suivi-évaluation avant leur utilisation ;- Mettre en place une base des données de suivi évaluation ;- Aider à la production des rapports d'activités selon la périodicité déclinée dans la convention de mise en œuvre ;- Se référer au Gestionnaire du projet pour toute question liée à la sécurité ;- Exécuter toutes tâches que lui aurait confiées son supérieur hiérarchique dans le cadre de l'exécution du projet.
	<ul style="list-style-type: none">• Beaucoup de missions sur le terrain, environ 50% du temps.

FICHE DESCRIPTIVE DE FONCTION

Organe	Bureau de la CADEV – DIOCESAINE de Maradi / <i>« Projet : Aide Alimentaire et protection humanitaire au Niger (HAFoSeL) », phase 2023</i>
Fonction	Comptable
Type de fonction	Direction
Sup. hiérarchique	Gestionnaire du projet
Zone d'intervention	Région de Diffa
Aptitudes requises :	<ul style="list-style-type: none">• Aptitudes aux relations interpersonnelles ;• Aptitudes à la communication orale et écrite en français ;• Aptitude au travail en équipe ;• Aptitudes à atteindre des objectifs fixés ;• Aptitudes à la conception, à la planification et au suivi de l'exécution de budget ;• Capacité de lecture et d'analyse de rapports financiers ;• Capacité à travailler sous pression ;• Maîtrise du logiciel de comptabilité Sage SAARI et TOMPRO ;• Professionnalisme ; Autonomie, initiative, dynamisme, créativité.
Profil requis :	- Être titulaire d'un diplôme supérieur en Comptabilité et gestion, (BTS ou DTS) ou toutes autres spécialités connexes
Expériences requises :	<ul style="list-style-type: none">• Avoir un minimum de 02 ans en gestion financière dans des projets d'urgence ou dans les ONG ;• En gestion de comptes et budgets• Dans l'élaboration d'outils de suivi et d'évaluation des budgets• Dans l'élaboration, la rédaction et l'analyse des rapports financiers
Description des tâches :	<ul style="list-style-type: none">• Effectue toutes les opérations (engagement de bon de commande, de réception et d'emmagasinage) selon les procédures du manuel de procédures administratives et comptables de la CADEV Niger ;• Enregistre toutes les opérations comptables et financières du projet ;• Prépare les règlements des tiers et les soumet à l'approbation du Gestionnaire ;• Classe périodique les données comptables, financières et administratives du projet ;• Etablit des états mensuels de rapprochement bancaire et au plus tard le 10 du mois suivant ;• En collaboration avec le Chef Comptable diocésain, prépare la documentation à mettre à la disposition des auditeurs et des évaluateurs ;• Elabore des rapports financiers analytiques et les soumet à l'approbation du Chef Comptable avant leur transmission aux partenaires ;• Effectue le traitement et la paie des salaires et accessoires des agents du projet en tenant compte des lignes budgétaires et des dispositions de leurs contrats de travail ;• Vérifie la régularité des dépenses (éligibilité et disponibilité des ressources) avant tout engagement• Liquide et paye toute facture ordonnancée dans le cadre des activités du projet ;• Etablit les rapports financiers trimestriels, annuel et le rapport financier final• Etablit les chèques et les soumet aux signatures ;• Assure la tenue courante des comptes, rassemble et vérifie les données comptables ;• Assure la visibilité des activités du Projet (matérialisation des sites d'intervention, couverture médiatique) ;• Assure la gestion du magasin et de la logistique du projet ;• Veille à l'entretien et au suivi des biens matériels du programme en lien avec le gestionnaire du projet ;• Effectue toute tâche ordonnée par son supérieur hiérarchique.

CADEV – Niger**FICHE DESCRIPTIVE DE FONCTION**

Organe	CADEV-NIGER/ Bureau diocésain de Maradi
Projet	« <i>Projet : Aide Alimentaire et protection humanitaire au Niger (HAFoSeL)</i> »
Fonction	Chargé de Suivi – Evaluation
Type de fonction	Direction
Type de Contrat	CDD
Zone d'intervention	Région de Diffa
Sup. hiérarchique	Gestionnaire du projet
Aptitudes requises	<ul style="list-style-type: none">• Aptitudes aux relations interpersonnelles ;• Aptitudes à la communication orale et écrite en français ;• Aptitudes à la conception d'outils de suivi et d'exécution des activités ;• Maîtrise d'une des langues les plus parlées localement (kanuri, peuhl et haoussa) ;• Aptitude au travail en équipe ;• Aptitudes à atteindre des objectifs fixés ;• Maîtrise des logiciels de traitement des données comme EXCEL, ACCESS, etc ;• Capacité d'écoute et de management ;• Capacité d'adaptation, d'initiative et de créativité ;• Capacité à travailler sous pression• Professionnalisme
Formation requise	BAC + 4 ou 5 ans spécialisé en suivi évaluation des projets ou des entreprises
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none">• En connaissance des concepts du suivi – évaluation• En renforcement des capacités des agents terrain en suivi – évaluation et en formation des adultes ;• En gestion d'équipe de travail ;• Dans la lecture et l'analyse des rapports financiers ;• Dans l'élaboration et la rédaction des rapports dans les délais ;• Dans l'élaboration d'un plan et des outils de suivi et d'évaluation ;• Dans l'organisation des focus-groupes pour la collecte de données ;• En utilisation de l'outil informatique.
Expérience requise	Avoir une expérience professionnelle d'au moins 03 ans en suivi – évaluation
Description des tâches	<ul style="list-style-type: none">- Contribuer à l'atteinte des objectifs du projet ;- Suivre l'évolution du niveau d'atteinte des objectifs du projet ;- Collecter, traiter et analyser les données et éventuellement alerter l'équipe du projet sur les retards dans la mise en œuvre des activités projet ;- Concevoir le plan et les outils de suivi évaluation, et former l'équipe du projet sur les outils de suivi-évaluation avant leur utilisation ;- Mettre en place une base des données de suivi évaluation ;- Aider à la production des rapports d'activités selon la périodicité déclinée dans la convention de mise en œuvre ;- Se référer au Gestionnaire du projet pour toute question liée à la sécurité ;- Exécuter toutes tâches que lui aurait confiées son supérieur hiérarchique dans le cadre de l'exécution du projet.
	<ul style="list-style-type: none">• Beaucoup de missions sur le terrain, environ 50% du temps.

CADEV – Niger**FICHE DESCRIPTIVE DE FONCTION**

Organe	Bureau de la CADEV – DIOCESAINE de Maradi
Projet	« <i>Projet : Aide Alimentaire et protection humanitaire au Niger (HAFoSeL)</i> », phase 2023
Fonction	Responsable Protection et Cohésion Sociale
Type de fonction	Direction
Type de contrat	CDD
Sup. hiérarchique	Gestionnaire
Zone d'intervention	Région de Diffa
Aptitudes requises :	<ul style="list-style-type: none">- Aptitudes aux relations interpersonnelles ;- Aptitudes à la communication orale et écrite en français ;- Aptitudes à la conception d'outils de suivi et d'exécution des activités ;- Maîtrise d'une des langues les plus parlées localement (kanuri, peuhl et haoussa) ;- Aptitude au travail en équipe ;- Aptitudes à atteindre des objectifs fixés ;- Capacité d'écoute et de management ;- Capacité d'adaptation, d'initiative et de créativité ;- Savoir faire face aux situations d'urgence ;- Capacités en gestion des conflits.
Formation requise	<ul style="list-style-type: none">• BAC + 4 ou 5 en géographie, en Sociologie ou en Droit Humanitaire ;• Avoir une expérience dans la gestion des projets d'urgence est un atout.
Compétences	<ul style="list-style-type: none">- Bonnes capacités rédactionnelles et analytiques,- Bonne connaissance du droit humanitaire international- Bonne connaissance du droit des personnes vulnérables ;- Bon niveau en formation des adultes (femmes et hommes) et des jeunes (filles et garçons) ;- Dans l'organisation des rencontres regroupant toutes les couches sociales ;
Description des tâches :	<ul style="list-style-type: none">- Garantit l'atteinte des objectifs de son Volet et contribue à l'atteinte des objectifs du projet ;- Assure la mise en place, la formation et l'accompagnement des comités villageois de protection ;- Identifie les besoins de protection liés à des groupes spécifiques (femmes, enfants, personnes handicapées, personnes malades) ;- Veille à ce que les activités du projet se fondent sur le principe d'humanité ;- Veille à ce que les activités du projet ne soient pas source de discrimination, d'abus, de négligence et de violence ;- Veille à ce que les groupes les plus vulnérables bénéficient en priorité des actions du projet ;- Veille à ce que les activités du projet renforcent la cohésion sociale et le vivre ensemble dans les communautés- Répertoire, analyse et documente les incidents de protection ;- Forme les membres de l'équipe du projet sur la protection des personnes vulnérables ;- Accompagne les communautés dans l'élaboration des plans communautaires de cohésion sociale ;- Représente le projet au sein du comité « Protection » mis en place à Diffa par les organisations humanitaires ;- Constitue une base de données des textes internationaux et nationaux qui traitent du droit des personnes vulnérables à la protection ;- Initie des actions de protection des groupes les plus exposés ;- Etablit une collaboration constructive, ouverte et sincère avec les autres membres de l'équipe du projet et avec le personnel de CRS Niger.- Produit trimestriellement un rapport d'activités de qualité et dans les délais requis qu'il transmet au Gestionnaire du projet ;- Participe aux rencontres et formations organisées par CRS/Niger dans le cadre du projet ;- Se réfère au Gestionnaire du projet pour toute question liée à la sécurité ;- Exécute toute autre tâche à lui confiée et entrant dans le cadre de l'atteinte des objectifs du projet

Spécificités de l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> Beaucoup de déplacement sur le terrain, environ 50% du temps
--------------------------	--

CADEV – Niger

FICHE DESCRIPTIVE DE FONCTION

Organe	Bureau de la CADEV – DIOCESAINE de Maradi
Projet	« <i>Projet : Aide Alimentaire et protection humanitaire au Niger (HAFoSeL)</i> »
Fonction	Responsable SILC
Type de fonction	Direction
Zone d'intervention	Région de Diffa
Sup. hiérarchique	Gestionnaire du projet

Aptitudes requises :	<ul style="list-style-type: none"> - Aptitudes aux relations interpersonnelles ; - Aptitudes à la communication orale et écrite en français ; - Maîtrise d'une des langues les plus parlées localement (kanuri, peuhl et haoussa) ; - Aptitude au travail en équipe ; - Capacité d'écoute et de management ; - Capacité d'adaptation, d'initiative et de créativité ; - Savoir faire face aux situations d'urgence ; - Bonne capacité de supervision et de leadership - Bonnes capacités en gestion des conflits
----------------------	---

Profil requis :	Minimum BAC + 4 ou 5 ans en socio économie, en agroéconomie, en microfinance ou un domaine équivalent
-----------------	---

Expériences requises :	Au moins 2 ans d'expériences en accompagnement des organisations paysannes, en conduite des activités de microfinance ou d'épargne-crédit, etc.
------------------------	---

Compétences	<p>En accompagnement des communautés dans la conduite du SILC ;</p> <p>Capacités professionnelles dans la supervision des activités SILC ;</p> <p>En conception d'outils de suivi et d'exécution des activités ;</p>
-------------	--

Description des tâches :	<ul style="list-style-type: none"> - Contribue à l'atteinte des objectifs du projet en garantissant l'atteinte des objectifs de son volet ; - Superviser et contrôler la mise en œuvre des activités SILC sur le terrain ; - Exploiter les rapports des agents terrain sur les activités SILC pour en élaborer celui du volet ; - Planifie et supervise l'ensemble du processus de mise en place des groupes SILC ; - Produit et transmet au Gestionnaire, un rapport périodique des activités SILC ; - Coordonne la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des activités SILC ; - Appui le Responsable Suivi Evaluation, dans l'analyse des performances des groupements SILC, par rapport aux objectifs fixés ; - Forme les agents terrain sur la démarche SILC (planification, exécution, évaluation et apprentissage) ; - Contrôle et valide les planifications des agents terrain SILC ; - Contrôle la fiabilité et la qualité des données collectées par les agents terrain ; - Effectuer des missions régulières de supervision des activités sur le terrain ; - Remonte à sa hiérarchie, toute situation susceptible d'influencer la mise en œuvre des activités du projet - Etablit une collaboration constructive, ouverte et sincère avec les autres membres de l'équipe du projet et avec le personnel de CRS Niger. - Participe aux rencontres et formations organisées par CRS/Niger dans le cadre du projet ; - Produit trimestriellement un rapport d'activités de qualité et dans les délais requis qu'il transmet au Gestionnaire du projet ; - Se réfère au Gestionnaire du projet pour toute question liée à la sécurité ; - Exécute toute autre tâche à lui confiée et entrant dans le cadre de l'atteinte des objectifs du projet
--------------------------	---

Spécificités de l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> Beaucoup de déplacement sur le terrain, environ 50% du temps
--------------------------	--

Organe	CADEV-NIGER/ Bureau diocésain de Maradi
Projet	<i>Bureau de la CADEV – DIOCESAINE de Maradi / « Projet : Aide Alimentaire et protection humanitaire au Niger (HAFoSeL) », Phase 2023</i>
Fonction	Animateur
Type de fonction	Encadrement
Type de Contrat	CDD
Zone d'intervention	Région de Diffa
Sup. hiérarchique	Gestionnaire du projet
Aptitudes requises :	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir des bonnes aptitudes de communication et parler une des deux langues les plus parlées de la zone d'intervention qui est la région de Diffa ; • En approche participative et animation (discussions de groupe, information et sensibilisation des populations, etc.) ; • Capacités d'organisation et de planification des rencontres avec les communautés ; • Capacités d'initiative, de créativité et d'anticipation ; • Capacité d'adaptation au contexte de la zone d'intervention du projet ; • Aptitudes pour travailler en équipe et à vivre en zone rurale ; • Aptitudes à la communication orale et écrite en français ; • Endurance physique et compétence en gestion du stress ; • Bonne connaissance de l'outil informatique ; • Professionnalisme.
Profil requis :	Minimum BAC + 1 an (technicien de développement rural, sociologie, animation villageoise, mobilisation communautaire) ; Avoir une expérience d'au moins 3 ans en sensibilisation ou en animation au sein d'un projet.
Expériences requises :	<ul style="list-style-type: none"> • Expériences professionnelles en animation et sensibilisation des groupes et accompagnement des structures communautaires, en mobilisation sociale, en planification et organisation des activités ; • En accompagnement des communautés dans la cohésion sociale, • En vulgarisation des techniques et stratégies des projets.
Description des tâches :	<ul style="list-style-type: none"> - Mobilise les communautés en vue de la mise en œuvre des activités du projet et veille à la participation de toutes les parties prenantes ; - Assure l'information, la sensibilisation et l'animation des populations en vue de l'atteinte des objectifs du projet ; - Vulgarise les stratégies du projet et contribue à l'identification des bénéficiaires des activités du projet ; - Aide à l'organisation matérielle des formations des communautés ; - Organise des assemblées villageoises pour le choix des bénéficiaires, conformément aux critères définis dans le projet, en portant une attention toute particulière aux personnes les plus vulnérables ; - Accompagne les communautés dans l'identification des chocs et dans les choix des stratégies appropriées pour y faire face ; - Assure la collecte des données nécessaires dans le cadre des activités du projet ; - Remonte à sa hiérarchie, toute situation susceptible d'influencer la mise en œuvre des activités du projet - Etablit les calendriers mensuels d'activités et les soumet à l'approbation préalable de son supérieur hiérarchique ; - Produit les rapports mensuels d'activités, de missions et les comptes rendus des différentes activités ; - Exécute toutes tâches à lui confiées par son supérieur hiérarchique dans le cadre de l'exécution du projet.
Spécificités de l'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • Beaucoup de déplacement sur le terrain, environ 90% du temps

Organe	<i>Bureau de la CADEV – DIOCESAINE de Maradi /</i> <i>« Projet : Aide Alimentaire et protection humanitaire au Niger (HAFoSeL) », Phase 2023</i>
Fonction	Chauffeur
Zone d'intervention	Région de Diffa
Sup. hiérarchique	Comptable
Aptitudes requises :	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes aux relations interpersonnelles ; • Aptitudes à la communication orale et écrite ; • Capacité d'adaptation ; • Capacité à travailler sous pression ; • Capacité d'écoute ; • Maîtrise de la conduite des véhicules tout terrain 4x4.
Profil requis :	<ul style="list-style-type: none"> - Titulaire d'un permis de conduire B - Parler, lire et écrire couramment le français
Expériences requises :	<ul style="list-style-type: none"> • Très bonne base de connaissances en mécanique auto ; • Minimum de trois (03) ans d'expériences en conduite des véhicules des organismes intervenant dans l'humanitaire ; • Minimum de deux (02) ans dans la conduite sur des terrains difficiles et de long trajet ; • Dans le suivi des pièces administratives de véhicule et de pointage
Description des tâches :	<ul style="list-style-type: none"> • Conduit, selon le code de la route, le véhicule du projet ; • S'occupe de la propreté du véhicule qui lui est affecté ; • Effectue toute course administrative ordonnée par ses supérieurs • S'assure du bon fonctionnement permanent du véhicule du projet ; • Signale, systématiquement, tout mauvais état du véhicule au Comptable ; • Veille sur la santé mécanique du véhicule ; • Tient à jour un cahier de bord ; • Assure le contrôle technique journalier du véhicule et produit la fiche • Aide à tout chargement et déchargement
Spécificités de l'emploi	Possibilité de missions successives rapprochées sur le terrain

FICHE DESCRIPTIVE DE FONCTION

Organe	<i>Bureau de la CADEV – DIOCESAINE de Maradi /</i> <i>« Projet : Aide Alimentaire et protection humanitaire au Niger (HAFoSeL) », Phase 2023</i>
Fonction	Manœuvre/Coursier
Type de fonction	Exécution
Zone d'intervention	Région de Diffa
Sup. hiérarchique	Comptable du projet
Aptitudes requises :	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes aux relations interpersonnelles ; • Savoir lire, parler et écrire en français ; • Avoir déjà travaillé à Diffa ; • Savoir parler au moins une des langues du milieu ; • Avoir une aptitude physique bonne et résistante ; • Aptitude au travail en équipe ; • Capacité d'adaptation ; • Capacité à travailler sous pression ; • Être capable de discrétion et de confidentialité ; • Être courtois et faire preuve de discrétion et de confidentialité ; • Être disponible et présentable.
Profil requis :	- Niveau collège (4 ^{ème} ou 3 ^{ème})
Expériences requises :	<ul style="list-style-type: none"> • Un minimum de 03 ans dans le même type de travail ; • Avoir des bonnes qualités relationnelles,
Description des tâches :	<ul style="list-style-type: none"> • S'occupe quotidiennement de la propreté des locaux, des bureaux et des alentours ; • Veille au respect des règles d'hygiène aussi bien par les agents du projet que par les usagers ; • Signale à sa hiérarchie, tout mauvais état des locaux ou des sanitaires ; • Responsable de la constitution de la réserve d'eau pour le Service ; • Gère les biens (fournitures et produits d'entretien) mis à sa disposition pour les besoins du projet ; • Aide à tous chargement et déchargement, au besoin fait recours à la main d'œuvre extérieure ; • S'occupe de la recherche et de la transmission du courrier ; • Effectue les courses administratives du projet, à lui confiées par la hiérarchie ; • Répond à toute autre sollicitation du supérieur hiérarchique entrant dans le cadre des activités du projet.