

« FAIR 1 »

AVIS DE RECRUTEMENT

EIRENE Grands Lacs et ses partenaires sur le **projet collaboratif Fonds d'Appui aux Initiatives Rurales « FAIR1 »**, voudraient recruter un/une Coordinateur/trice de projet.

L'ONG EIRENE Grands Lacs et ses partenaires (l'Eglise Anglicane Diocèse de Gitega, l'Eglise Catholique Diocèse de Gitega, la Communauté Islamique du Burundi province de Gitega et le mouvement CHIRO-Burundi Diocèse de Gitega) exécutent depuis 2019 un projet sous le financement du **Pain Pour Le Monde « Service Protestant pour le Développement »**. Ce projet a pour ambition d'accompagner des associations et groupements de base issues des communautés religieuses, à travers les organisations partenaires.

A travers un bureau installé à Gitega, le projet FAIR1 encadre les associations et groupements de base dans la conception et la mise en œuvre des microprojets sur des domaines d'autopromotion variés.

I Termes de référence	
Titre du Poste	Coordinateur/trice de Projet
Lieu d'affectation	Gitega avec multiples déplacements dans la province
Contrat	Contrat à Durée Déterminée (CDD) de six mois, avec possibilité de prolongation à la nouvelle phase.
Responsabilités	Le/la Coordinateur/trice du projet FAIR1 est responsable de la mise en œuvre et du rapportage des activités du projet. Il/elle est supérieur/e hiérarchique de l'équipe de mise en œuvre du projet, Il/elle travaille en étroite collaboration sous la supervision périodique du Comité de pilotage du projet composé des organisations partenaires et de la coordination de EIRENE Grands Lacs
Position dans l'Organisation	Le/la Coordinateur/trice du projet rend compte au Représentant Légal et Coordinateur des programmes d'EIRENE Grands Lacs.
Objectif global du poste	Contribuer au renforcement de capacités des différents partenaires du projet et à l'amélioration des revenus des populations accompagnées, avec un accent particulier portant sur l'accompagnement des points focaux des organisations partenaires.

« FAIR 1 »

I Termes de référence	
Tâches principales	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion administrative et financière du projet • Planification stratégique et opérationnelle du projet • Rapportage narratif du projet • Organisation et modération des réunions du comité de pilotage • Appui aux organisations des partenaires dans le suivi et la capitalisation des microprojets • Formation de l'équipe du projet ainsi que les points focaux des partenaires dans la gestion du cycle de projets • Préparation et accompagnement des évaluations internes et externes • Supervision de toute l'équipe du projet • Relations avec la Coordination régionale de EIRENE Grands lacs
Connaissance / Compétences recherchées	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de Licence en Sciences sociales, Economie Rurale ; développement ou équivalent ; • Bonnes connaissances du secteur agricole, de la gestion des micro-projets et ses enjeux ; • Au moins 3 ans d'expérience pratique en gestion de projets de développement ; • Connaissance des techniques de renforcement des capacités des adultes et des processus de facilitation dans un cadre multi-acteurs ; • Bonne connaissance sur les chaines de valeur agricole et non agricole ; • Bonnes aptitudes d'analyse organisationnelle et institutionnelle ; • Connaissance parfaite du Français et du Kirundi et comme langues de travail ; • Forte capacité rédactionnelle et de synthèse ; • Capacité de travailler sous pression et exécuter multiples taches en même temps ; • Une bonne connaissance de la province de Gitega - et une solide expérience de travail dans ladite zone serait un atout

I Termes de référence	
Valeurs et principes	<ul style="list-style-type: none">• Être attaché/e aux valeurs et principes pour la Paix et la Non-violence ;• Être motivé/e, proactif et guidé par l'atteinte des résultats ;• Être ouvert/e, inspirer la confiance et être intègre ;• Capacité de travailler indépendamment et en équipe;• Etre sensible à toute forme de discrimination/abus de pouvoir ;• Avoir un permis de conduire et savoir bien conduire la moto /marque DT

Le dossier complet sous un seul fichier en Pdf sera adressé à EIRENE, adresse email eirene-grandslacs@eirene.org avec copie à l'adresse email: suivi.eireneql@gmail.com avec la mention unique en objet : Candidature au Poste de Coordination du Projet FAIR 1

Le dossier de candidature sera composé de :

- Un CV (n'excédant pas 4 pages),
- Une lettre de motivation adressée au Représentant Légal d'EIRENE Grands Lacs
- Des copies des attestations et diplômes (légalisées)
- Trois personnes de référence (responsables d'organisations nationales ou internationales (email et téléphones valides)).
- Autres documents attestant l'expérience (Certificats de travail, etc.)

Date limite d'envoi des dossiers : au plus tard le 24 février 2024 à 14heures 00.

Le Représentant Légal

Coordinateur Régional des Programmes de EIRENE Grands Lacs

Tao Goulah VAIROUKOYE