



TERMES DE RÉFÉRENCE

Recrutement d'un(e) Program Manager et d'un chargé de communication

1. Contexte et justification

ASSEJIBA (Association Espoir pour les Jeunes Batwa) est une organisation burundaise fondée par des leaders autochtones Batwa, engagée dans la promotion de la dignité, des droits humains et de l'autonomisation des peuples autochtones Batwa au Burundi.

Les communautés Batwa font face à de multiples difficultés marquées par un accès limité à l'éducation, aux services de santé, aux documents administratifs, à la terre et aux opportunités économiques. Cette situation entraîne une vulnérabilité multidimensionnelle qui nécessite des interventions intégrées et durables.

Dans ce cadre, ASSEJIBA met en œuvre des programmes axés sur :

- L'autonomisation socio-économique des communautés Batwa
- La promotion de la santé communautaire et reproductive
- L'éducation et la protection de l'enfant
- La lutte contre les violences basées sur le genre (VBG)
- Le plaidoyer pour les droits et l'inclusion sociale
- Le développement communautaire durable

Dans le cadre du renforcement de ses programmes et de la mise en œuvre de l'initiative « Restaurer l'espoir pour les peuples autochtones Batwa du Burundi à travers le plaidoyer, le développement durable et les partenariats stratégiques », ASSEJIBA recrute **un(e) Program Manager et un chargé de communication.**

A. Program manager

1. Objectif du poste

Le/la Program Manager est responsable de la conception, planification, mise en œuvre, coordination et suivi-évaluation des programmes et projets de l'organisation.

Il/elle assure également la qualité technique des projets, la rédaction des propositions de financement, la gestion des partenariats et la supervision des activités sur le terrain.

2. Responsabilités principales

2.1 Gestion de programme et coordination

- Assurer la planification, la coordination et la mise en œuvre des projets de l'organisation
- Développer des plans de travail annuels et opérationnels
- Superviser l'exécution des activités conformément aux objectifs et budgets

2.2 Développement de projets et mobilisation de ressources

- Identifier les opportunités de financement auprès des différents bailleurs
- Identifier et mobiliser des ressources financières pour soutenir les programmes de l'organisation
- Rechercher activement des opportunités de financement (bailleurs, appels à projets, partenariats)
- Rédiger des notes conceptuelles et propositions de projets complètes
- Élaborer les cadres logiques, budgets et plans de mise en œuvre
- Contribuer à la stratégie de mobilisation des ressources de l'organisation

2.3 Suivi, évaluation et reporting

- Mettre en place et suivre les systèmes de suivi-évaluation (M&E)
- Assurer la collecte et l'analyse des données de terrain
- Produire des rapports narratifs et techniques pour les bailleurs et partenaires
- Documenter les bonnes pratiques et leçons apprises

2.4 Gestion des activités terrain

- Effectuer des descentes sur le terrain dans les communautés Batwa
- Superviser la mise en œuvre des activités communautaires
- Travailler directement avec les bénéficiaires et leaders communautaires
- Assurer la remontée des informations terrain vers la direction

2.5 Coordination et partenariats

- Travailler en collaboration avec les autorités locales, partenaires techniques et financiers
- Représenter ASSEJEBE dans les réunions techniques et forums
- Contribuer au plaidoyer et à la visibilité des programmes

3. Profil recherché

3.1 Formation académique

- Master en Project Management, Développement, Sciences sociales ou domaine connexe souhaité
- OU Licence (Bac+3) en gestion de projet ou domaine similaire acceptée

3.2 Expérience

- Minimum 1 année d'expérience professionnelle dans :
 - La gestion de projets
 - La rédaction de propositions de financement
 - Le suivi et l'évaluation de programmes
- Expérience avec ONG nationale ou internationale fortement souhaitée
- Expérience de terrain dans les communautés vulnérables (atout majeur)

3.3 Compétences techniques

- Excellente capacité de rédaction de projets (ONG, bailleurs, UN agencies)
- Bonne maîtrise du cycle de gestion de projet
- Compétences en suivi-évaluation (M&E)
- Capacité de gestion budgétaire et planification
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint)
- Maîtrise de l'utilisation de l'email (envoi, réception et gestion des pièces jointes)

3.4 Langues

- Kirundi : obligatoire
- Français : obligatoire (écrit et oral)
- Anglais : obligatoire (écrit et oral)

3.5 Compétences comportementales

- Leadership et esprit d'initiative
- Capacité à travailler sous pression et respecter les délais
- Excellentes compétences en communication
- Forte capacité d'adaptation au terrain
- Sens élevé de l'organisation et de la responsabilité

B. Chargé de communication

1. Objectif du poste

Le/la Chargé(e) de Communication est responsable de la conception et mise en œuvre de la stratégie de communication de l'organisation, afin de renforcer la visibilité des actions, soutenir le plaidoyer et contribuer à la mobilisation des ressources.

2. Responsabilités principales

2.1 Stratégie et planification de communication

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie de communication de l'organisation
- Développer des plans de communication pour les projets et campagnes
- Assurer la cohérence de l'image et du message de l'organisation

2.2 Production de contenus

- Rédiger des contenus (articles, success stories, rapports, communiqués)
- Concevoir, rédiger et diffuser des newsletters périodiques de l'organisation
- Produire du contenu pour les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Instagram, etc.)
- Documenter les activités terrain (photos, vidéos, témoignages)

2.3 Communication digitale

- Gérer les plateformes digitales (site web, réseaux sociaux)
- Assurer une présence active et professionnelle en ligne
- Développer des campagnes de communication digitale

2.4 Visibilité et plaidoyer

- Promouvoir les activités et résultats de l'organisation
- Contribuer aux actions de plaidoyer
- Assurer la couverture médiatique des événements

2.5 Appui à la mobilisation de ressources

- Contribuer à la rédaction des propositions de projets
- Produire des supports de communication pour les bailleurs
- Valoriser l'impact des projets pour attirer des financements

2.6 Travail de terrain

- Effectuer des descentes sur le terrain
- Collecter des données, témoignages et images des bénéficiaires
- Assurer une communication fidèle aux réalités communautaires

3. Profil recherché

3.1 Formation académique

- Licence (Bac+3) minimum en communication, journalisme, relations publiques ou domaine connexe
- Master (atout)

3.2 Expérience

- Minimum 1 à 3 ans d'expérience en communication
- Expérience avec ONG ou projets de développement (atout)
- Expérience en communication digitale fortement souhaitée

3.3 Compétences techniques

- Excellente capacité rédactionnelle
- Bonne maîtrise des réseaux sociaux et outils digitaux
- Compétences en photographie et/ou vidéo
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Canva, PowerPoint, etc.)
- Maîtrise de l'utilisation de l'email (obligatoire)

3.4 Langues

- Kirundi : obligatoire
- Français : obligatoire (écrit et oral)
- Anglais : obligatoire (écrit et oral)

3.5 Compétences comportementales

- Excellentes compétences en communication
- Créativité et sens de l'innovation
- Capacité à travailler sous pression
- Bonne organisation et autonomie
- Sens de l'écoute et du travail en équipe

4. Exigences spécifiques

- Disponibilité pour des déplacements fréquents sur le terrain
- Capacité à travailler dans des zones rurales et avec des communautés vulnérables
- Engagement envers les valeurs d'inclusion et de développement communautaire

5. Lieu d'affectation

Les postes sont basés à Bujumbura au bureau de Liaison sise à Kigobe Nord Avenue Kigina num 60, avec des déplacements fréquents dans les provinces d'intervention d'ASSEJEBA.

6. Durée du contrat

Contrat initial d'un (1) an, avec possibilité de renouvellement sur base des performances.

Prise de poste : dès que possible.

7. Dossier de candidature

Les candidats intéressés doivent soumettre :

- CV détaillé (3 Références professionnelles : Nom et Prénom, Téléphone et E-mail)
- Lettre de motivation adressée au Représentant Légal de l'ASSEJEBA
- Copies des diplômes
- Copie des attestations de services rendus

La transmission des dossiers de candidature se fait électroniquement à assejeba@yahoo.fr et doivent être bien scanné

8. Processus de sélection

- Présélection sur dossier.
- Test écrit.
- Entretien avec la direction de l'ASSEJEBA.
- Proclamation du candidat retenu.

9. Date limite de candidature

24 Mai 2026 à 23h59

N.B: ASSEJEBA garantit l'égalité des chances dans le processus de recrutement. Les candidatures des femmes et des jeunes sont fortement encouragées.