



ANNONCE / FICHE DE FONCTION

Intitulé du poste : Assistant (e) Suivi & Evaluation

Secteur d'activité : SANTE/SOLTHIS Sénégal

Nombre d'années d'expériences : 3ans

Base d'affectation : Sédhiou ou Mbour, Sénégal (2 postes à pourvoir)

Durée du contrat : 1 an renouvelable

Durée du projet : 2 ans au total

Disponibilité : A partir d'avril 2023

Présentation de Solthis et du projet SANSAS

Solthis est une ONG de santé mondiale, créée il y a 20 ans, qui agit pour la prévention et l'accès à des soins de qualité pour toutes et tous, en renforçant durablement les systèmes et services de santé. Nous intervenons sur les enjeux de la santé des femmes, des mères et des enfants avec une approche féministe des soins, et sur les grandes pandémies, VIH/sida, tuberculose.

Solthis est une ONG de développement, présente en Afrique de l'Ouest avec 5 bureaux pays et qui, en partenariat avec les acteurs nationaux, déploie des projets comprenant à la fois des volets de recherche opérationnelle, de renforcement des capacités, et de plaidoyer.

Solthis intervient au Sénégal depuis 2018 sur les thématiques de la santé, plus particulièrement autour des enjeux du VIH et de l'autodépistage, de l'approche one health et des droits sexuels et reproductifs.

Solthis dispose d'un bureau de coordination à Dakar, de 2 bases à Mbour et à Sédhiou ainsi que d'une présence à Vélingara pour un total de 35 employé.e.s.

Le projet SANSAS, initié en 2021 pour une durée de 4,5 ans (février 2021 - oct 2025), financé par l'AFD et la fondation B&M Gates à hauteur de 11 millions d'€, vise à améliorer l'accès aux services de santé reproductive des adolescent.e.s et des jeunes au Sénégal, en particulier des jeunes filles, jeunes femmes et jeunes vulnérables de 10 à 24 ans. Ce projet est mis en œuvre par un consortium mené par Solthis avec Enda Santé, Equipop, le Réseau africain d'éducation pour la santé et la citoyenneté (RAES) et le Laboratoire de Recherche sur les Transformations Economiques et Sociales (LARTES). Le projet travaille également sur l'intégration des services de SRMNI-PF-Nutrition et les soins obstétricaux humanisés.

Mission générale :

En collaboration étroite avec l'équipe du projet SANSAS et appuyée par le/la coordinateur·ice S&E mission, l'assistant·e S&E aura pour mission principale d'appuyer la collecte et le traitement des données issues du projet SANSAS au niveau de la base afin d'alimenter la réflexion et la prise de décision en vue d'améliorer la qualité des interventions.

Responsabilités principales :



- Il/elle participe au développement et à l'adaptation des outils de collecte des données pour renseigner les indicateurs du projet
- Il/elle s'assure de la bonne compréhension des outils de collecte par l'ensemble de l'équipe projet de la base
- Il/elle centralise les feedbacks et les suggestions en vue de l'amélioration des outils de collecte
- Il/elle est responsable de l'exploitation et de la collecte des données des registres des structures de santé partenaires du projet avec l'appui de l'équipe médicale du projet
- Il/elle s'assure de la saisie des données du projet
- Il/elle s'assure du contrôle qualité de l'ensemble des données collectées dans le cadre du projet
- Il/elle participe à la création de masques de saisie ou de bases de données simples en fonction des besoins du projet
- Il/elle s'assure de la transmission régulière des données de la base au niveau du bureau de Dakar
- Il/elle participe, avec le/la coordo S&E mission, aux analyses sur les données de la base à travers des outils de visualisation, contribue à l'identification de tendances, de succès et d'obstacles.
- Il/elle participe à l'élaboration des rapports d'activités, des rapports mensuels du projet et des rapports bailleurs sur les aspects en lien avec le S&E
- Il/elle contribue à la documentation du projet sur les aspects en lien avec le S&E et à la bonne tenue du dossier SharePoint
- Il/elle participe à l'organisation des enquêtes/recherche et évaluations externes au niveau de la base (planning des consultant·e·s, prises de rendez-vous, organisation logistique etc)
- Il/elle contribue au suivi des recommandations issues de l'évaluation intermédiaire du projet au niveau de la base, en collaboration avec l'équipe du projet et le/la coordinateur·ice S&E
- Il/elle supervise les équipes d'enquêteur·ice·s dans le cadre des enquêtes prévues au sein du projet

Compétences requises :

Minimum Bac +3 dans un domaine pertinent : santé publique, épidémiologie, statistiques, sciences sociales, développement, gestion de projet ou tout autre domaine pertinent

Maitrise des outils informatiques, en particulier suite Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, team...)

SAVOIR FAIRE

Compétences avérées en collecte et traitement de données obligatoires

Connaissance du système de santé public sénégalais souhaitable

Bonne compétence informatique (Pack Office, notamment Excel), une connaissance du logiciel de collecte mobile KoBo est un plus

Bonne capacité d'analyse, de synthèse, et de présentation de résultats

Langue : Français et langues locales



ELITE RH
RESSOURCES HUMAINES

SAVOIR ETRE :

Autonomie et proactivité

Rigueur

Diplomatie, capacités communicationnelles

Empathie, bienveillance, non-jugement

Capacité d'adaptation

Capacités de travail en réseau

Capacité de rétro information et de suivi de dossier

Solthis applique une politique de non-discrimination à l'embauche fondée uniquement sur les compétences, le niveau d'expérience et le savoir-être de ses candidats et ne fonde en aucun cas ses critères de sélection sur des notions telles que le genre, l'âge, la nationalité, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, l'appartenance religieuse ou encore l'état de santé (pathologie et/ou handicap). Ainsi nous encourageons donc toutes et tous à proposer votre candidature

Envoyez vos candidatures à l'adresse : recrutementsolthis@elite-rh.com en mettant en objet le titre du poste.

Date limite des dépôts de candidatures : 28 Février 2024