



**Bibliothèques  
Sans Frontières**  
Libraries Without Borders

Fiche de Poste

**Conseiller projet  
Dakar, Sénégal**

Bibliothèques sans Frontières (BSF) est une organisation internationale qui œuvre pour l'accès à l'information et l'éducation pour les populations vulnérables. Depuis 2007, et à travers de programmes sur les 5 continents, BSF et ses partenaires démontrent que l'accès à la connaissance est (1) un levier fondamental pour la dignité, la résilience et l'émancipation des populations affectées par des crises, mais aussi (2) un formidable vecteur pour renforcer les communautés et leur permettre de faire face à de nouvelles crises.

Depuis sa création, BSF travaille en collaboration étroite avec ses partenaires de terrain à améliorer la qualité de l'éducation, en se basant sur sa triple expertise : la sélection de contenus adaptés, la diffusion grâce à des outils numériques innovants et la formation des partenaires à leur utilisation et exploitation.

BSF intervient au Sénégal depuis sa création et possède un bureau régional basé à Dakar depuis février 2021.

Bibliothèques Sans Frontières lancera dès le printemps 2023 un projet de 27 mois dans le Sénégal Oriental visant à démontrer que les outils offline notamment les bibliothèques numériques offline permettent au plus grand nombre d'accéder à une éducation de qualité et améliorent les apprentissages de façon durable.

**Ce projet impliquera le déploiement de bibliothèques numériques offline « Ideas Cube » et de cartes micro- SD « Kajou » au sein de 70 écoles du cycle primaire, auprès des enseignants.**

**Dans ce cadre, BSF recherche un référent technique.**

#### **A) PRINCIPALES MISSIONS :**

##### **1. Sélection de contenus**

- Participation au diagnostic des besoins en contenus, médiation et accompagnement des enseignants,
- Conception de la stratégie documentaire de chaque projet, en fonction des besoins identifiés par et/ou avec le/la chargé.e de projet,



**Bibliothèques  
Sans Frontières**  
Libraries Without Borders

- Sélection initiale et continue (updates) des contenus numériques dans le catalogue de BSF et identification des contenus manquants et de fournisseurs/éditeurs de contenus, notamment locaux,
- Sélection initiale et continue (updates) des contenus physiques (livres, jeux...),
- Recense les contenus disponibles chez d'éventuels partenaires et en organise la centralisation,
- Accompagne le/la chargé.e de projet dans la création de contenus locaux quand cela est nécessaire (fiches d'activités, ressources pédagogiques pour les élèves, capsules vidéo de formation, etc.),
- Participe avec l'appui du département Contenus/Education/Formation basé au siège de BSF, en France, à la montée en compétences du / de la chargé.e de projet sur le processus et les outils de sélection de contenus quand cela est nécessaire.
- Participation à distance aux réunions mensuelles d'échanges de pratiques, pilotées par le Département éducation/contenus/formation (« content squad » et « training squad »).

## **2. Construction des activités de médiation**

- Sélection (à partir du catalogue existant BSF Thema), adaptation et proposition de fiches d'activité et de parcours pédagogiques,
- Participe à la capitalisation et à la formalisation des nouvelles activités créées,
- Accompagnement des enseignant.es bénéficiaires sur la mise en œuvre des activités de médiation avec les bibliothèques,
- Accompagnement des enseignants sur la réflexion autour de la construction de nouvelles activités par les enseignants au sein et avec les bibliothèques,
- Accompagnement des enseignants sur l'intégration du dispositif Ideas Cube et de ses contenus dans leurs pratiques pédagogiques

## **3. Formations**

- Identification et formalisation des besoins de formation et d'accompagnement des enseignants en termes de pédagogie innovante et d'intégration du numérique dans les pratiques pédagogiques,
- Elaboration du programme de formation sur la base des besoins identifiés préalablement par et/ou avec le/la chargé.e de projet,
- Animation des formations initiales et complémentaires sur les bibliothèques « Ideas Cube », les cartes SD Kajou et les enjeux de médiation,
- Appui au / à la chargé.e de projet dans l'élaboration du bilan de formation et capitalisation de la formation,
- Participation à distance aux réunions mensuelles internes d'échanges de pratiques, pilotées par le Département éducation/contenus/formation (« training squad »).
- Participe à la création de parcours de formation sur BSF Learning, la plateforme de formation interne et externe de BSF.



**Bibliothèques  
Sans Frontières**  
Libraries Without Borders

#### 4. Outils et numérique

- Paramétrage des kits Ideas Cube, en lien avec le Département du numérique basé au siège en France,
- Maintenance et appui technique des Kits Ideas Cube auprès des partenaires,
- Remontée/Capitalisation des problèmes techniques auprès du Département du numérique de BSF,
- Veille des évolutions technologiques NTIC notamment au Sénégal.

#### 5. Collecte et synthèse des données

- Collecte des données terrain : utilisation des Ideas Cube, pratiques pédagogiques des enseignants, usages par les élèves des ressources pédagogiques, etc.
- Synthèse des données quantitatives et qualitatives en lien avec les animateurs.rices et le/la chargé.e de projet.

#### **B) POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME :**

Le / la référent.e technique sera placé.e sous la responsabilité hiérarchique du coordinateur / de la coordinatrice programmes basé.e à Dakar, et sous la responsabilité fonctionnelle de l'Ingénieur.e contenus et de l'Ingénieure formation / médiation basé.es au siège en France.

#### **C) ENVIRONNEMENT ET CONDITIONS DE TRAVAIL :**

Poste basé au bureau BSF situé à Dakar.

Nombreuses interactions :

- En interne : avec l'équipe projet basée à Dakar (chargé.e de projet, coordinateur.trice des programmes), les autres départements techniques basés au siège en France (Département contenus, formation & médiation (Deduc), Département du numérique (Dnum)).
- En externe : les partenaires opérationnels, producteurs / créateurs de contenus, etc.

#### **D) PROFIL RECHERCHE :**

**Pré requis :** au moins 5 ans d'expérience en tant que bibliothécaire, documentaliste, au sein d'un centre de ressources et/ou animateur.trice en bibliothèques ou auprès de publics scolaires.



**Bibliothèques  
Sans Frontières**  
Libraries Without Borders

**Compétences attendues :**

- Connaissance du contexte sénégalais et des enjeux éducatifs au Sénégal,
- Excellente maîtrise du français lu, écrit et parlé et du wolof (parlé a minima),
- Excellentes capacités rédactionnelles et relationnelles,
- Connaissance et utilisation avancée des outils informatiques et des nouvelles techniques,

**Savoir-être :**

- Sens de la rigueur, de l'organisation, autonomie, aisance naturelle à communiquer et à s'inscrire dans un travail d'équipe,
- Capacités d'adaptation et pragmatisme,
- Adhésion aux valeurs de BSF,
- Enthousiasme et sens de l'humour.

**E) CONTRAT ET REMUNERATION :**

Type de contrat : CDD à temps plein, contrat de droit sénégalais.

Début de contrat : Janvier 2023

Durée de contrat : 15 mois

**Comment candidater ?**

Postulez via le site de Bibliothèques Sans Frontières

<https://www.bibliosansfrontieres.org/agir/travailler-chez-bsf/>