

IDENTIFICATION DU POSTE

Avis de recrutement Chargé(e) de programmes Village Pilote du Lac Rose – Déni Biram Ndao

MISSIONS DU POSTE

Objectif principal :

Le chargé de programme travaillera sous la responsabilité de la coordinatrice des programmes pour assurer le développement des projets de Village Pilote.

Mission 1 : Accompagner la programmation des pôles désignés

- ✓ Utilisation des outils de programmation Village Pilote ;
- ✓ Accompagner la mise en œuvre du cadre logique défini, et préparer la nouvelle programmation et budgétisation annuelle pour les années 2026- 2029 ;
- ✓ Accompagner la réalisation des activités prévues dans le cadre du cadre logique pré définis et le réajuster si besoin ;

Mission 2 : Accompagner le suivi – évaluation des activités en lien avec la programmation réalisée

- ✓ Réaliser le suivi et la saisie des données par pôle mensuellement ;
- ✓ Accompagner la coordinatrice des programmes dans la mise à jour des indicateurs de collecte de données par pôle ;
- ✓ Réaliser des ateliers de formation sur les nouveaux outils de collecte/indicateurs mis en place avec les animateurs concernés ;

Mission 3 : Suivi des besoins matériels et alimentaires en lien avec la programmation annuelle des activités par pôle

- ✓ Appui à la gestion des différents stocks magasins (central, produits d'hygiène, vêtements) pour recenser mensuellement le matériel « acquis » par Village pilote et le « reste à acquérir » ;
- ✓ Faire une remontée d'information auprès de la coordinatrice des programmes sur le suivi des stocks pour la mise à jour des besoins ;
- ✓ Faire le suivi de la programmation budgétaire mensuelle ;

Mission 4 : Accompagner la gestion des visites, des journées solidaires, des séjours solidaires avec les partenaires de Village Pilote et développer de nouveaux partenariats

- ✓ Réaliser des visites personnalisées du VPLR pour les partenaires de Village Pilote afin de renforcer leur connaissance des actions menées et de favoriser la mobilisation de ressources diverses : financières, matérielles et techniques ;
- ✓ Participation à l'organisation des événements internes et externes (galas, tournois, expositions, visites du VPLR, causeries solidaires, etc.) ;
- ✓ Aider à la structuration des relations partenariales de Village Pilote (rédaction des conventions de partenariat, rédaction des comptes rendu lors des rencontres, aide à la définition des objectifs et des stratégies communes) ;
- ✓ Définir avec la coordinatrice des programmes les outils de collecte de données spécifiques au projet et aider à l'appropriation de ces outils auprès des partenaires dès le début du projet ;
- ✓ Veiller au remplissage des outils de projet par les partenaires, capitaliser et organiser ces données de manière à respecter le plan de suivi- évaluation défini par la coordinatrice des programmes ;
- ✓ Travailler en coordination avec la Responsable communication pour assurer une visibilité aux partenariats en cours (récupérer les photos, informer des événements et des actions mises en œuvre, etc.) ;

Mission 5 : Soutenir l'exécution des activités de chaque pôle de Village Pilote (identification, prise en charge, réconciliation familiale, santé, apprentissage, école de la vie, insertion professionnelle, communication & plaidoyer)

- ✓ Révision des programmations annuelles par pôle en fonction de l'évolution des besoins exprimés par les chargés de pôle ;
- ✓ Recherche et développement des partenariats dans le cadre de l'exécution des programmes ;
- ✓ Participation à la définition de la stratégie de développement des missions et activités de Village Pilote et Village Pilote Sénégal ;
- ✓ Veiller à l'actualisation de la base de données Village Pilote en coordination avec le chargé de saisie de données (base de données « activité » et données « enfants ») afin d'alimenter l'analyse globale de la problématique des enfants de la rue au VPLR ;
- ✓ Remplir les bases de données de suivi et d'évaluation des activités ;

Mission 6 : Accompagner la gestion administrative, technique et budgétaire du projet

- ✓ Participation à la réunion mensuelle de Village Pilote ;
- ✓ Participation aux réunions bi mensuelles chargés de programmes, avec les responsables et rédaction du PV de la réunion ;
- ✓ Création et actualisation des Vcards des partenaires ou bailleurs de fonds sur le CRM ;
- ✓ Organisation de l'archivage physique et électronique des sources de vérification des bailleurs ;

- ✓ Partager avec le reste de l'équipe les conditions requises pour la justification technique et financière des différents bailleurs ;
- ✓ Assurer la restitution technique et financière d'un projet spécifiquement financé par un bailleur ;

Mission 7 : Participer à la recherche de financement et des dons auprès des acteurs privés et institutionnels

- ✓ S'informer et identifier chaque mois les besoins de financement et leurs évolutions
- ✓ Formulation de projets ou élaboration de dossiers de candidatures aux appels à projet ;
- ✓ Suivi des demandes de financement ;
- ✓ Assurer une activité de veille des opportunités de financement ;
- ✓ Contribuer à l'élaboration des documents de projet présentant les activités de l'association en collaboration avec les équipes opérationnelles ;
- ✓ Développer les relations avec tous les types de bailleurs potentiels via des rencontres en direct et l'adhésion à différents réseaux permettant de développer la notoriété de Village Pilote auprès des bailleurs.

CONDITIONS

- **Lieu** : Village Pilote du Lac Rose (Déni Biram Ndao)
- **Niveau d'étude** : Bac+4/5 en gestion des projets
- **Horaires** : 8h15 – 17h15
- **Rattachement hiérarchique** : Coordinatrice des programmes
- **Type de contrat** : Prestation de service
- **Durée** : 6 mois
- **Rémunération** : 350 000 FCFA / mois

Merci de nous faire parvenir votre CV détaillé + Lettre de Motivation avec objet : « **Chargé.e de programme VP - 2026** » à chargedeprogrammes.vp@gmail.com

Toute candidature ne respectant pas cette consigne ne sera pas traitée.

Date limite de candidature : 07 août 2026

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

- Formation Bac +5 (Master) en gestion de projet, solidarité internationale, développement ou domaine connexe ;

- Expérience professionnelle de 2 à 3 ans minimum dans la recherche de financements, le montage, la mise en œuvre et le suivi de projets ;
- Autonomie, capacité à être force de proposition, dynamisme et esprit d'initiative ;
- Bonnes capacités relationnelles : aptitude au travail en équipe et capacité d'adaptation ;
- Maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel, Outlook, PowerPoint, CANVA
- Permis B souhaité