

APPEL À CANDIDATURES

Coordonnateur (trice) de réseau d'organisations de la société civile travaillant sur la transparence budgétaire

Termes de référence pour le (la) Coordonnateur (trice)

Un Réseau constitué d'organisations de la société civile travaillant sur la transparence budgétaire recherche un (e) Coordonnateur (trice) qui, sous l'autorité du Conseil d'administration, sera chargé (e) de la gestion technique, administrative, financière et de la communication du réseau.

Son intervention concerne le domaine du suivi budgétaire dans ses différentes étapes et les activités conduites pour le compte du Réseau par les différentes organisations membres.

Formation et expériences :

Formation supérieure en Finances publiques, Administration/Management publique, Comptabilité publique, sciences sociales, (Bac+5/Master...)

Expérience avérée en gestion d'organisation et animation de réseau. Bonne connaissance du milieu des ONG, des médias et du fonctionnement des institutions publiques nationales et sous régionales (Ministères, structures de contrôle, Assemblée nationale, UEMOA, CEDEAO,)

Principales Missions :

- Coordonner l'élaboration du plan stratégique du Réseau, sa mise en œuvre et son suivi évaluation ; en étroite collaboration avec le Conseil d'Administration et les organisations membres ;
- Gérer et développer les ressources humaines, matérielles et financières du Réseau ;
- Assurer et consolider la gestion des relations avec les parties prenantes du Réseau (Institutions étatiques, Conseil d'administration, Partenaires techniques et financiers).

Tâches

- Coordonner l'élaboration et la mise en œuvre opérationnelle du plan stratégique et du plan de communication du Réseau (au niveau national, régional et international) dans le respect de sa vision, sa mission et ses valeurs afin d'atteindre les objectifs quantitatifs et qualitatifs visés ;
- Elaborer et mettre en œuvre une stratégie agressive de recherche de financement en étroite collaboration avec le Conseil d'Administration ;
- Piloter la mise en œuvre et le suivi du Plan d'actions du Réseau ;
- Animer les équipes d'intervention et participer à la formulation et mise en œuvre de leurs activités sur le terrain ;
- Conduire des actions et mettre en place des outils utiles au développement de la notoriété et la crédibilité du Réseau en s'appuyant sur le Plan stratégique et le plan de communication ;
- Collecter les données nécessaires au suivi budgétaire ;
- Piloter et participer à l'analyse des données de suivi budgétaire ;

- Coordonner et harmoniser la production et la vulgarisation des productions écrites et audiovisuelles du réseau (rapports, supports de communication.) ;
- Assurer un rôle de représentation du Réseau dans différentes activités en étroite collaboration avec son Conseil d'administration. ;
- Superviser et animer (si nécessaire) les formations spécifiques des membres, cibles et partenaires du réseau ;
- Assurer une communication fluide avec l'ensemble des membres du réseau, les cibles et partenaires,
- Assurer le suivi administratif et financier, l'organisation des assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration.
- Gérer la communication du réseau : site internet, rédaction d'articles et de newsletters, création d'affiches, circulation de l'information, organisation de conférences et séminaires, tenue des agendas, et animation du réseau des adhérents ;
- Assurer le recueil, l'exploitation et la restitution des données d'activités ;
- Préparer et produire les rapports narratifs et financiers des programmes et projets à soumettre dans les délais requis aux partenaires du Réseau

Compétences :

- Goût du challenge et fortes capacités d'engagement militant ;
- Capacité à travailler en mode projet ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint, Sphinx, SPSS) ;
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais ;
- Etre dynamique, autonome et capable de faire preuve de créativité face à des enjeux et défis nouveaux ;
- Capacité à mener des actions de plaidoyer à des niveaux institutionnels élevés et auprès de décideurs ;
- Disponibilité à assurer des déplacements réguliers. ;
- Capacités à apporter des solutions aux contraintes et difficultés rencontrées.

Soumission des dossiers de candidature

Merci de soumettre vos candidatures (lettre de motivation et CV avec photo) à l'adresse suivante : cicodevafrica@cicodev.org

- Date limite de dépôt des candidatures: 20 septembre 2018