



## JOB VACANCY

TITRE	<b>Agent de Liaison avec les pays</b>
DOMAINE	<b>Projet - Communication</b>
LIEU	<b>Thiès</b>
SUPERVISEUR	<b>Directrice Des Programmes</b>
DEBUT	<b>Mai 2021</b>

## APERÇU DE L'ORGANISATION

---

Tostan est une organisation à but non lucratif 501(c)(3) dont le siège est à Dakar, au Sénégal, et qui opère actuellement dans cinq pays d'Afrique de l'Ouest. Sur le plan stratégique, l'organisation s'est engagée à poursuivre le développement de sa compétence de base, à savoir l'autonomisation de l'éducation, et à documenter et mettre à l'échelle l'impact durable qu'elle crée sur toute une série de questions. Le modèle phare de Tostan, le Programme de Renforcement de Capacités des Communautés (PRCC) de trois ans, a déjà touché des milliers de communautés en Afrique de l'Ouest et de l'Est depuis 1991. Les résultats en matière de gouvernance, d'éducation, de santé, d'autonomisation économique et d'environnement sont actuellement suivis, et Tostan est particulièrement fier d'avoir joué un rôle important dans l'autonomisation à grande échelle des femmes et des filles et dans l'abandon par la communauté de pratiques néfastes telles que la mutilation génitale féminine et le mariage des enfants. Dans le cadre de son [plan d'engagement stratégique](#) 2019-2022, Tostan se concentre sur la mise à l'[échelle stratégique](#). L'organisation développe de nouvelles stratégies de mise en œuvre pour soutenir le leadership communautaire en débloquent des changements systémiques à plus grande échelle au niveau régional. Elle crée également de nouveaux modèles pour partager et reproduire ses programmes avec d'autres partenaires de développement et étend ses capacités à partager l'approche globale de Tostan pour soutenir et influencer un éventail de publics locaux et mondiaux. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site : [www.tostan.org](http://www.tostan.org)

## APERÇU DE L'EQUIPE

---

Le mandat du département des opérations est de servir tous les départements de Tostan International, les coordinations nationales (NC) et le centre de formation Tostan (TTC), et de s'assurer que des processus et des normes efficaces sont en place pour rendre opérationnels les programmes de Tostan tout en gardant à l'esprit l'intérêt des communautés partenaires. En coordination avec le département des programmes internationaux de Tostan, le centre de formation de Tostan (TTC) et les bureaux nationaux de Tostan, l'équipe soutient le suivi, le reporting et le contrôle qualité des opérations de Tostan dans cinq pays (Guinée, Guinée Bissau, Mali, Sénégal et Gambie).

## ROLES ET RESPONSABILITES

---

Relevant du directeur financier et des opérations (CFOO), l'agent de liaison avec les pays est chargé d'assurer la circulation des informations pertinentes et en temps voulu entre les bureaux nationaux, le TTC, le département du programme et le département des opérations.

L'objectif de ce poste est de contribuer à l'efficacité et à la durabilité à long terme de la stratégie de Tostan en développant d'excellentes relations et en renforçant les capacités avec les bureaux nationaux et :

- Servir de canal de communication pour traiter les demandes de/vers les CN et le TTC sur tous les aspects des opérations et plus particulièrement sur les aspects de mise en œuvre et de suivi des projets et activités, la transmission de données et informations régulières, l'établissement de rapports, du renforcement des capacités et de la gestion des connaissances

- Contribuer à l'amélioration du cycle de planification et de rapport en encadrant et en soutenant les CN et les responsables du TTC
- Soutenir une communication interne efficace entre la direction du TTC, les CN, le département des opérations et le département des programmes

En outre, le CLO participera activement aux processus de compte rendu des projets et assurera une communication cohérente avec toutes les principales parties prenantes. Il veillera à ce que les délais soient respectés et identifiera de manière proactive les retards ou les problèmes à résoudre. Il sera un atout pour l'équipe et devra suivre et communiquer toutes les échéances et gérer la livraison de rapports précis et de haute qualité.

### **RESUME DE LA POSITION**

---

- Développer et maintenir des relations de qualité avec la direction de TTC et les CN pour comprendre les contextes opérationnels et générer une vue globale des réalités mensuelles, trimestrielles et annuelles des domaines de mise en œuvre de Tostan ;
- Diriger la rédaction et la coordination du développement du contenu pour des rapports mensuels, trimestriels et annuels de qualité à l'équipe de direction et au conseil d'administration et assurer une contribution efficace et opportune des bureaux nationaux et des diverses parties prenantes internes ;
- Contribuer à un reporting régulier et efficace sur les activités et projets mis en œuvre par les CN et le TTC vers les équipes du Département Programme (GPS, SERA et P&C), et à l'amélioration de la communication et de l'identification et la résolution effective des éventuels problèmes ou délais qui pourraient survenir ;
- Contribuer à une communication efficace entre les équipes du département Programme de TI et les CN et le TTC pour alimenter la réflexion sur la conception et le contenu des propositions de projets et les notes conceptuelles ;
- Aider les CN et le TTC à augmenter ou à réduire les demandes et les informations nécessaires au suivi et à la surveillance appropriés des opérations ;
- En coordination avec les équipes, identifier les domaines à améliorer et établir des canaux de communication innovants et appropriés pour simplifier le flux de communication interne et réduire efficacement le nombre d'interactions ;
- Veiller à ce que toutes les parties prenantes disposent des informations pertinentes pour se conformer aux exigences en matière de surveillance et de rapports ;
- Soutenir le développement et l'amélioration des processus internes liés à la planification et à l'établissement de rapports pour les opérations

### **RELATIONS CLES :**

---

**Superviseur direct :** Directrice des programmes

**Collègues directs :** 5 coordinateurs nationaux, 1 responsable du TTC, Responsables Dept. Programmes

**Rapports directs :** Aucun

**D'autres collègues :** Cadres Responsables des Finances, de la Logistique, des Ressources Humaines, de l'Informatique et de l'Administration/des Opérations

**Localisation :** Bureau de Tostan International Thiès/Dakar, Sénégal

## QUALIFICATIONS CLES ET CRITERES DE SELECTION :

---

*L'éducation* : Diplôme (minimum Bac + 4) en commerce et administration, développement organisationnel, gestion des connaissances, développement international ou autre domaine connexe

*Compétences linguistiques* : La maîtrise du français et de l'anglais est requise

*Connaissance et expérience* : Au moins 3 ans avec une expérience de la coordination de multiples parties prenantes ainsi qu'une expérience de la rédaction de rapports dans un secteur à but non lucratif ou de développement, de préférence avec une expérience de terrain. Une expérience en Afrique subsaharienne sera un avantage.

### *Caractéristiques*

- Très motivé et soucieux du détail ;
- Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale en anglais et en français ;
- Capacité à transférer des connaissances et à coacher des équipes ;
- Excellentes aptitudes à la communication interpersonnelle et écrite avec une grande capacité à communiquer des informations complexes dans un langage et un formatage simples ;
- Capacité à établir des relations de travail solides, en personne et virtuellement ;
- Esprit d'équipe, à l'aise pour travailler avec des délais multiples, sous pression et dans un environnement multiculturel
- Il croit fermement en la mission de Tostan qui consiste à donner aux communautés les moyens de développer et de réaliser leur vision de l'avenir et inspire des mouvements à grande échelle menant à la dignité pour tous.

*Type de contrat* : Contrat local à durée déterminée (1 an, renouvelable pour 2 ans)

*Date de début prévue* : dès que possible

## COMMENT FAIRE UNE DEMANDE

---

Veillez envoyer un CV et une lettre de motivation en anglais par courrier électronique à [hr@tostan.org](mailto:hr@tostan.org), en indiquant "Country Liaison Officer" en objet.

Nous acceptons les candidatures jusqu'au 25 Avril 2021

Les demandes incomplètes ne seront pas prises en considération. Seuls les candidats dont le profil correspond aux exigences seront contactés pour une première épreuve écrite. Tostan est un employeur souscrivant au principe de l'égalité des chances. Nous évaluons tous les candidats sans considération illicite de race, de religion, d'âge, de sexe, d'origine nationale, de handicap ou de tout autre motif interdit par la législation en vigueur.