



Recrutement d'un Responsable Administratif et Financier (RAF) du Projet N KINGIRA NKURE

Base Contractuelle :

Période/Durée : CDD de 24 mois

Date probable d'entrée en fonction : dès que possible

Projets/Bailleurs de Fond : N KINGIRA NKURE NEZA, Union Européenne

Lieu : Bujumbura avec des déplacements à Gitega et à Muyinga

SOS Villages d'Enfants est une création de SOS Kinderdorf International, une Fédération présente dans 137 pays dans le monde. Elle est active au Burundi depuis 1979. C'est une Organisation non gouvernementale à vocation sociale œuvrant dans l'esprit de la convention des Nations Unies pour les Droits de l'Enfant

SOS Villages d'Enfants met en œuvre des programmes de prise en charge des enfants ayant perdu la prise en charge parentale ou courant le risque de la perdre à travers deux programmes principaux à savoir **la prise en charge de remplacement et le renforcement de la famille**. Reconnue d'utilité publique par le gouvernement du Burundi, elle met aussi en œuvre des programmes connexes comme **la santé, le développement de la petite enfance et l'éducation formelle**.

SOS Villages d'Enfants a une couverture nationale et intervient dans 5 provinces du pays à savoir **Bujumbura, Cibitoke, Gitega, Muyinga et Rutana**

Le projet « N KINGIRA NKURE NEZA » qui sera financé par l'Union Européenne, vient dont accroître l'impact de SOS Villages d'Enfants au Burundi à travers la redynamisation et le renforcement du système communautaire de protection de l'enfance dont les comités de protection de l'enfant constituent les premiers repères. Le projet sera exécuté dans les provinces de Bujumbura Mairie (Communes Muha et Ntakangwa), Gitega (Communes Gitega et Makebuko) et Muyinga (communes Muyinga et Buhinyuza).

1. Brève description du poste

Le Responsable Administratif et Financier RAF assure le bon fonctionnement de l'administration et la bonne gestion des fonds et des ressources humaines. Il/elle est le garant du respect des règles et procédures.

Le Responsable administratif et Financier du Projet Nkingira Nkure Neza travaille sous la responsabilité du Coordinateur National du Projet et lien fonctionnel fort avec le Chef du Département des Finances . Il/elle supervise le RAF du UPHB



2. FINANCE

- Garantir la bonne utilisation des fonds, en conformité avec les contrats de financement, dans le respect des procédures internes ainsi que des règles des bailleurs de fonds, en lien avec la coordination logistique
- Gérer et suivre l'ensemble des budgets
- Coordonner et finaliser l'élaboration des nouveaux budgets liés aux propositions de projets
- Tenir à jour le tableau d'affectation des budgets
- Etablir les rapports financiers
- Assurer le suivi des contrats avec les bailleurs
- Superviser les dépenses et la tenue de toutes les caisses du projet
- Centraliser et vérifier les comptabilités du projet
- Gérer l'ensemble de la trésorerie du projet et préparer les demandes d'approvisionnement
- Fournir des outils de gestion financière aux Responsables Provinciaux et au RAF de l'UPHB
- Préparer et accompagner les audits liés aux projets

3. ADMINISTRATION

- S'assurer que les employés du projet reçoivent les mêmes avantages que ceux des autres projets de SOS Villages d'Enfants et avec le Coordinateur National de Développement des Programmes
- S'assurer du bon archivage des pièces comptables et administratives
- Tenir à jour un tableau récapitulatif de tous les contrats (locations, achats, etc.), et assurer leur bon archivage
- Former les équipes à la bonne application de l'ensemble des procédures internes
- Briefer chaque employé sur l'organisation et les procédures administratives

4. RESSOURCES HUMAINES

- S'assurer que la politique RH définie dans le ROI et l'ensemble des procédures liées aux ressources humaines sont connues et respectées par l'équipe du projet
- S'assurer que le cadre de gestion des ressources humaines respecte le droit du travail burundais, et proposer des adaptations si nécessaire



- Maintenir de bonnes relations avec les autres collaborateurs
- Assurer la mise à jour régulière du règlement intérieur
- Centraliser les données liées à la gestion du personnel et superviser le suivi des contrats de travail et le paiement des salaires
- Capitaliser les besoins en formation et participer à la mise en place de formation pour les employés
- Soutenir techniquement les chefs de projets et coordinateurs dans la gestion de leurs équipes

5. **COORDINATION INTERNE**

- Participer aux réunions de coordination interne et proposer des adaptations pertinentes vis-à-vis du fonctionnement général du projet
- Initier des réunions avec UPHB afin d'assurer le partage d'informations sur les procédures, les informations administratives, financières ou liées aux ressources humaines
- Contribuer à l'élaboration des nouvelles propositions de projet

6. **REPRESENTATION ET COORDINATION EXTERNE**

- Entretenir et développer de bonnes relations de travail ainsi qu'une bonne visibilité de SOS VILLAGES d'Enfants auprès des autorités civiles, bailleurs et des autres acteurs humanitaires
- Représenter le projet dans les réunions de coordination du Programme

7. **GESTION D'EQUIPE**

- Assurer une bonne coordination et une bonne communication interne, notamment par la tenue de réunions régulières avec l'équipe du projet
- Donner des retours au Coordinateur National du projet et le cas échéant au chargé de gestion, sur les enjeux et problématiques soulevées par son équipe
- Assurer la résolution des conflits au sein de l'équipe et tenir informé le Coordinateur National du Projet

8. **REPORTING**

- Contribuer à la consolidation du rapport mensuel
- Fournir un reporting régulier au Coordinateur National du Projet

Ces responsabilités pourront être revues en fonction des évolutions des besoins sur le terrain.



9. Formation et expériences obligatoires :

- 3ans d'expériences pour le titulaire d'un diplôme de master
- 5 ans d'expériences si le candidat ayant un diplôme universitaire (Bac +4 ou 3) en Economie, gestion
- Parler et écrire correctement le français, disposant d'une connaissance de l'anglais et du Kirundi
- Avoir des compétences avancées du logiciel Excel et Word

10. Formation et expériences Souhaitées :

Expérience avec les projets financés par l'Union Européenne ou autres Bailleurs de fonds institutionnels internationaux.

11. Savoir être

- Bonne capacité d'organisation, d'aptation et de souplesse
- Discrétion totale concernant les activités de l'organisation et de ses membres, en dehors du cadre professionnel
- Discrétion totale vis-à-vis des autres employés sur les différentes informations confidentielles dont elle a connaissance (budgets, salaires, indemnités, contrats...).
- Ponctualité
- Sobriété absolue durant les heures de travail
- Disponibilité

12. Composition du dossier de candidature :

- Une lettre de candidature
- Un CV détaillé et actualisé
- Une attestation de non poursuite judiciaire
- Les photocopies des diplômes certifiés conformes à l'original, des attestations de service rendu ;
- Toute autre information démontrant l'adéquation de la candidature au poste
- Permis de travail si le candidat est étranger

Les dossiers complets seront adressés sous pli fermé à l'attention du Directeur National de SOS Villages d'Enfants au Burundi à Bujumbura sis à Mutanga Nord Avenue Ngozi – n°1 / avant le vendredi 15 décembre 2023 à 13H.

La référence suivante devra apparaître sur le pli : « Responsable Administratif et Financier du projet N KINGIRA- NKURE »



Les candidats retenus seront prévenus par téléphone.

A compter du 15 janvier 2024 les candidats qui n'auront pas été contactés considéreront que leur candidature n'a pas été retenue.



Termes de références (TDR) du Coordinateur(trice) National(e) du Projet « N KINGIRA NKURE NEZA »

Base Contractuelle :

Période/Durée : CDD de 24 mois

Date probable d'entrée en fonction : dès que possible

Projets/Bailleurs de Fond : N KINGIRA NKURE NEZA, Union Européenne

Lieu : Burundi, Bujumbura avec des fréquents déplacements sur les Provinces de Muyinga et Gitega

1. Contexte et description du projet

SOS Villages d'Enfants est une création de SOS Kinderdorf International, une Fédération présente dans 137 pays dans le monde. Elle est active au Burundi depuis 1979. C'est une Organisation non gouvernementale à vocation sociale œuvrant dans l'esprit de la convention des Nations Unies pour les Droits de l'Enfant

SOS Villages d'Enfants met en œuvre des programmes de prise en charge des enfants ayant perdu la prise en charge parentale ou courant le risque de la perdre à travers deux programmes principaux à savoir **la prise en charge de remplacement et le renforcement de la famille**. Reconnue d'utilité publique par le gouvernement du Burundi, elle met aussi en œuvre des programmes connexes comme **la santé, le développement de la petite enfance et l'éducation formelle**.

SOS Villages d'Enfants a une couverture nationale et intervient dans 5 provinces du pays à savoir **Bujumbura, Cibitoke, Gitega, Muyinga et Rutana**

Le projet « N KINGIRA NKURE NEZA » qui sera financé par l'Union Européenne, vient donc accroître l'impact de SOS Villages d'Enfants au Burundi à travers la redynamisation et le renforcement du système communautaire de protection de l'enfance dont les comités de protection de l'enfant constituent les premiers repères. Le projet sera exécuté dans les provinces de Bujumbura Mairie (Communes Muha et Ntahangwa), Gitega (Communes Gitega et Makebuko) et Muyinga (communes Muyinga et Buhinyuza).

2. Brève description du poste

Le coordinateur (trice) national(e) assurera la planification, l'exécution et le suivi (tant opérationnel que budgétaire - en collaboration systématique avec le RAF) de toutes les activités et des indicateurs d'objectifs et de résultats du projet en collaboration avec les Responsables Provinciaux du Projet sous la supervision du coordinateur national de développement des programmes. Il/elle sera chargé(e) de superviser, animer les équipes de projet et veiller à leur bon fonctionnement ainsi que développer et entretenir les relations avec les partenaires.



3. Responsabilités/tâches

Appui technique et programmation

Coordonner et superviser l'implémentation du projet, en assurant la correcte réalisation des activités du point de vue technique, le respect du chronogramme, l'atteinte des résultats attendus, le monitoring des indicateurs d'activité et de résultat;

Superviser les activités quotidiennes du projet, en coordination avec les Responsables Provinciaux (Gitega et Muyinga et Bujumbura- Mairie);

Assurer la coordination de l'équipe dans la sélection des bénéficiaires du projet, au démarrage et tout au cours de l'action ;

Gérer, consolider et améliorer les rapports avec les institutions locales et nationales des différents secteurs d'intervention, sous la supervision du Coordinateur National de Développement des Programmes ;

Assurer les relations entre les différents Ministères techniques de la protection de l'enfance, UPHB, les Gouverneurs de Province et participer aux réunions et aux rencontres de coordination du projet ;

Assurer le monitoring des opérations comportant le traitement des données d'impact des bénéficiaires;

Gérer les ressources financières du projet, selon les procédures de SOS Villages d'Enfants au Burundi et du bailleur, en stricte coordination avec le Coordinateur National du Département des Finances : produire une prévision de dépenses, la soumettre au Coordinateur National du Département des Finances ; gérer sur base mensuelle les ressources financières y compris les actions de procurement ; analyser le suivi budgétaire mensuel et assumer toute action corrective éventuellement nécessaire pour la meilleure gestion des ressources disponibles et celles prévues ;

Assurer le démarrage immédiat de l'action, la prise de service de tout staff impliqué, la construction de l'équipe de travail avec une correcte et rigoureuse répartition des tâches;

Coordonner la production et la remise des livrables à la charge des autres staffs clés, dans le strict respect du calendrier de travail ;

Superviser les activités de gestion administrative et reportage administratif du projet, en coordination avec le Coordinateur National du Développement des Programmes ;

Produire tout rapport demandé par le bailleur et par les procédures internes de SOS Villages au Burundi ;

Appuyer la préparation des rapports financiers.

Partenariats et coordination

Travailler en étroite collaboration avec UPHB membre du consortium partenaire à la mise en œuvre du projet ;

Assurer la représentation de SOS Villages d'Enfants au Burundi à des réunions du groupe de travail sur les droits de l'enfant, VBG et / ou d'autres mécanismes de coordination sur les violences sexuelles (groupes thématiques, clusters, etc);

Maintenir d'excellentes relations avec les autorités nationales et les ministères de tutelle et leurs représentations provinciales et veiller à ce qu'ils reçoivent les mises à jour régulières sur la mise en œuvre du projet.



Suivi, évaluation et rapports

Appuyer l'élaboration des outils pertinents de suivi et de communication du programme : une stratégie et un plan de communication,

TDR des évaluations ; Analyser les rapports sur l'avancement du projet en termes d'atteinte des résultats, en utilisant des outils existants sur le suivi et évaluation et consolider les rapports narratifs et financiers reçus de UPHB

Superviser la préparation par les partenaires d'exécution des rapports trimestriel et annuel et autres plans de travail périodiques et évaluer les progrès réalisés selon le plan de suivi du projet, y compris les contrats avec les partenaires;

Assurer l'élaboration du Plan de travail annuel, le plan de suivi et évaluation, le calendrier des rencontres avec les partenaires;

Assurer le suivi budgétaire du projet ; Entreprendre des missions de suivi et des réunions régulières avec les acteurs concernés, y compris les partenaires du projet ;

Assurer des rapports de haute qualité et en temps opportun au bailleur et autres partenaires impliqués dans le projet ;

S'acquitter d'autres tâches demandées par son superviseur.

4. Formation et expériences obligatoires :

Etre titulaire d'un diplôme universitaire (Bac +4) en sciences sociales, gestion, sciences politiques ou dans un autre domaine pertinent

Avoir au moins 5 ans d'expérience dans la coordination de projets

Parler et écrire correctement le français, disposant une connaissance de l'anglais et du Kirundi

Avoir des compétences avancées du logiciel Excel et Word

Permis de conduire A.

5. Formation et expériences Souhaitées :

Expérience avec les projets mis en œuvre par un bailleur institutionnel (UE, USAID, etc.)

Expérience de travail dans le domaine de la protection de l'enfance

Une expérience spécifique prouvée dans la gestion de projets communautaires (incluant préférentiellement implémentation des Groupes de solidarités, les clubs scolaires et OBC) et/ou d'approche participative complexes (c'est-à-dire construction des consortium en protection de l'enfant).

6. Savoir être

Bonne capacité d'organisation, d'adaptation et de souplesse

Discrétion totale concernant les activités de l'organisation et de ses membres, en dehors du cadre professionnel

Discrétion totale vis-à-vis des autres employés sur les différentes informations confidentielles dont elle a connaissance (budgets, salaires, indemnités, contrats...).

Ponctualité

Sobriété absolue durant les heures de travail

Disponibilité



7. Composition du dossier de candidature :

Une lettre de candidature

Un CV détaillé et actualisé

Une attestation de non poursuite judiciaire

Les photocopies des diplômes, des attestations de service rendu et du permis de conduire

Toute autre information démontrant l'adéquation de la candidature au poste

Permis de travail si le candidat est étranger

Les dossiers complets seront adressés sous pli fermé à l'attention du Directeur National de SOS Villages d'Enfants au Burundi à Bujumbura sis à Mutanga Nord Avenue Ngozi - n°1 / avant le vendredi 15 décembre 2023 à 13H.

La référence suivante devra apparaître sur le pli : « Coordinateur National du projet - N KINGIRA NKURE NEZA.

Les candidats retenus seront prévenus par téléphone.

A compter du 15 janvier 2024 les candidats qui n'auront pas été contactés considéreront que leur candidature n'a pas été retenue.



Termes de références pour le recrutement de deux Responsables Provinciaux du Projet NKINGIRA NKURE NEZA (Un du Programme de Gitega et un autre du Programme de Muyinga)

Base Contractuelle :

Période/Durée : CDD de 24 mois

Date probable d'entrée en fonction : dès que possible

Projets/Bailleurs de Fond : NKINGIRA NKURE NEZA, Union Européenne

Lieu : Muyinga et Gitega

SOS Villages d'Enfants est une création de SOS Kinderdorf International, une Fédération présente dans 137 pays dans le monde. Elle est active au Burundi depuis 1979. C'est une Organisation non gouvernementale à vocation sociale œuvrant dans l'esprit de la convention des Nations Unies pour les Droits de l'Enfant

SOS Villages d'Enfants met en œuvre des programmes de prise en charge des enfants ayant perdu la prise en charge parentale ou courant le risque de la perdre à travers deux programmes principaux à savoir **la prise en charge de remplacement et le renforcement de la famille**. Reconnue d'utilité publique par le gouvernement du Burundi, elle met aussi en œuvre des programmes connexes comme **la santé, le développement de la petite enfance et l'éducation formelle**.

SOS Villages d'Enfants a une couverture nationale et intervient dans 5 provinces du pays à savoir **Bujumbura, Cibitoke, Gitega, Muyinga et Rutana**

Le projet « NKINGIRA NKURE NEZA » qui sera financé par l'Union Européenne, vient dont accroître l'impact de SOS Villages d'Enfants au Burundi à travers la redynamisation et le renforcement du système communautaire de protection de l'enfance dont les comités de protection de l'enfant constituent les premiers repères. Le projet sera exécuté dans les provinces de Bujumbura Mairie (Communes Muha et Ntahangwa), Gitega (Communes Gitega et Makebuko) et Muyinga (communes Muyinga et Buhinyuza).

1. Brève description du poste

Sous la supervision du Coordinateur National du Projet NKINGIRA NKURE NEZA, le Responsable Provincial sera responsable de garantir la correcte mise en œuvre du projet ainsi que la gestion opérationnelle des activités et logistique dans le respect des engagements pris avec les bénéficiaires et le bailleur des fonds. Il collabore étroitement avec l'UPHB, fait le lien avec le Programme de son ressort et représente le projet aux clusters, ateliers et réunions techniques en lien avec les thématiques de son projet., la (e) coordinateur (trice) aura les tâches suivantes :



2. Gestion du projet

Programmer et contrôler le déroulement des activités prévues dans le contrat, en collaboration avec le Coordinateur National du projet ;

Préparer le plan de travail opérationnel et la documentation du projet concernant de changements éventuels au plan initial ;

Assurer, en collaboration avec la coordinateur national , que les systèmes de suivi du projet soient en place et effectifs et veiller au suivi des indicateurs et des activités

Effectuer un suivi régulier de la bonne mise en œuvre de toutes les activités sur le terrain, avec transmission des informations sur une base périodique et selon les besoins;

Préparer tous les comptes rendus, rapports techniques et financiers exigés et les transmettre à la coordination pour validation

Élaborer un compte-rendu de capitalisation de l'expérience développée dans le projet

Assurer de bonnes relations institutionnelles avec les bénéficiaires, les partenaires du projet, les autorités locales et le bailleur de fond, en collaboration avec le Programme de son ressort et dans le respect des lignes de conduite de SOS VE

Représenter directement ou organiser la représentation régulière du projet au cluster Protection et groupes technique associés ;

Contribuer à identifier des besoins pour l'écriture de nouveaux projets, sur demande de la Direction de Programme

S'assurer du respect des procédures de SOS VE et du bailleur de fonds dans toutes les activités et actions liés au projet, opérationnelles, administratives, financières ou logistiques

3. Responsabilités administratives/financières

En collaboration avec le Coordinateur National du Projet et le Responsable Administratif et Financier du Projet :

Planifier les dépenses à effectuer

Contrôler la cohérence des dépenses par rapport au budget du projet

Contrôler régulièrement les dépenses effectuées et superviser la comptabilité et la gestion de caisse et du compte du projet en utilisant les outils de gestion de SOS VE et de l'UE

Préparer le plan d'achat du projet

4. Responsabilités logistiques/sécurité

Superviser et organiser la bonne préparation des ressources matérielles nécessaire à l'exécution du projet

Assurer la bonne gestion des biens acquis pour le projet



5. Formation et expériences obligatoires :

Etre titulaire d'un diplôme universitaire (Bac +4) en sciences sociales, gestion, sciences politiques ou dans un autre domaine pertinent

Avoir au moins 3 ans d'expérience dans la coordination de projets

Parler et écrire correctement le français, disposant une connaissance de l'anglais et du Kirundi

Avoir des compétences avancées du logiciel Excel et Word

Permis de conduire A.

6. Formation et expériences Souhaitées :

Expérience avec les projets mis en œuvre par un bailleur institutionnel (UE, USAID, etc.)

Expérience de travail dans le domaine de la protection de l'enfance

Une expérience spécifique prouvée dans la gestion de projets communautaires (incluant préférentiellement implémentation des Groupes de solidarités, les clubs scolaires et OBC) et/ou d'approche participative complexes (c'est-à-dire construction des consortium en protection de l'enfant).

7. Savoir être

Bonne capacité d'organisation, d'adaptation et de souplesse

Discrétion totale concernant les activités de l'organisation et de ses membres, en dehors du cadre professionnel

Discrétion totale vis-à-vis des autres employés sur les différentes informations confidentielles dont elle a connaissance (budgets, salaires, indemnités, contrats...).

Ponctualité

Sobriété absolue durant les heures de travail

Disponibilité

8. Composition du dossier de candidature :

Une lettre de candidature

Un CV détaillé et actualisé

Une attestation de non poursuite judiciaire

Les photocopies des diplômes, des attestations de service rendu et du permis de conduire

Toute autre information démontrant l'adéquation de la candidature au poste

Permis de travail si le candidat est étranger

Les dossiers complets seront adressés sous pli fermé à l'attention du Directeur National de SOS Villages d'Enfants au Burundi à Bujumbura sis à Mutanga Nord Avenue Ngozi - n°1 / avant le vendredi 15 décembre 2023 à 13H.

La référence suivante devra apparaître sur le pli : « Coordinateur National du projet - N KINGIRA NKURE NEZA.

Les candidats retenus seront prévenus par téléphone.



A compter du 15 janvier 2024 les candidats qui n'auront pas été contactés considéreront que leur candidature n'a pas été retenue.