

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN (E) ASSISTANT (E) NATIONAL (E) CHARGE (E) VOLONTARIAT

I - CONTEXTE DU POSTE

Dans le cadre de l'initiative des volontaires de l'Union Européenne, la Croix-Rouge Burkinabè recherche des candidatures pour le recrutement d'un(e) **Assistant (e) national (e) Volontariat, pour** la mise en œuvre du « Projet Renforcement des Capacités de la Croix-Rouge Burkinabé en matière de volontariat et de gestion des catastrophes » dans la province du Namentenga.

II - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- **Titre** : « Assistant du Chargé du Volontariat »
- **Type de contrat** : Contrat à durée déterminée
- **Lieu d'affectation** : OUAGADOUGOU
- **Hierarchie** :
 - Travaille sous la responsabilité technique du Chargé du Volontariat de la Croix Rouge Burkinabé ;
 - Travaille sous la responsabilité hiérarchique du Secrétaire Général de la Croix-Rouge Burkinabé pour la partie administrative, ressources humaines et juridique.

- **Date de prise de fonction** : 1^{er} avril 2018

III - PROFIL ET QUALIFICATION REQUIS

Qualifications essentielles :

- Titulaire d'un diplôme bac+3 en gestion des ressources humaines, économie, sociologie, gestion de projets, ou autres formations assimilées;
- Très bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, internet).

Expériences et connaissances :

- Expérience d'au moins trois (03) ans dans la gestion des projets ;
- Expérience confirmée d'au moins trois (03) ans dans la gestion des organisations associatives;
- Expérience professionnelle avérée dans la création, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de projets à forte participation communautaire ;
- Expérience dans l'appui au renforcement des capacités techniques, organisationnelles et managériales des organisations de base ;
- Forte capacité d'accompagnement des organisations dans le transfert de compétences, sur le mode du coaching ;

- Expérience dans le développement de partenariat avec les services étatiques, les collectivités territoriales, les agences internationales, le privé ou autres acteurs de développement ;
- Expérience dans la gestion administrative et financière ;
- Avoir une expérience de travail/volontariat avec les ONG et tout particulièrement la Croix-Rouge est un atout.

IV - DESCRIPTION DES TACHES

Sous la supervision du Responsable chargé du Volontariat, l'Assistant aura pour mandat, conformément aux procédures de la Société Nationale, de :

- Participer à la planification et l'exécution des activités du plan d'action annuel du service ;
- Participer à la définition / amélioration des stratégies d'intervention ;
- Appuyer le Secrétaire général provincial à l'implémentation des activités planifiées ;
- Gestion et suivi du budget conformément aux procédures de l'Union Européenne et du consortium ;
- Assurer l'actualisation du fichier national des volontaires et l'exploitation du logiciel ;
- Assurer la rédaction des rapports narratifs dans les délais requis en collaboration avec le responsable chargé du Volontariat ;
- Participer à d'éventuels recrutements de volontaires pour les projets et programmes de la Société nationale ;
- Participer à la relecture ou l'élaboration et la mise en œuvre des outils de gestion des volontaires : Politique du volontariat, charte, manuel de gestion et code de conduite du volontaire ;
- Contribuer au renforcement du partenariat avec les autres projets actifs dans la zone ;
- Participer à l'élaboration de projets à soumettre au financement ;
- Assurer la représentation de la CRBF auprès des autres partenaires du consortium ;
- Participer ou exécuter toute autre tâche pour la Société Nationale au regard de son profil.

V - COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comprendre obligatoirement :

- Une demande manuscrite signée par le postulant et adressée au Monsieur le Secrétaire Général de la Croix-Rouge Burkinabè;
- Un Curriculum Vitae daté et signé ;
- Une lettre de motivation signée ;
- Une copie légalisée du diplôme exigé ;
- Un extrait d'acte de naissance ou le jugement supplétif en tenant lieu ;
- Un certificat de nationalité burkinabè ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois (à compléter en cas d'admission) ;
- Les attestations de stage et/ou certificat de travail ;
- Toute autre pièce jugée favorable à la présélection du candidat ;
- Références de trois personnes.

VI - DATE LIMITE DE DÉPÔT DE DOSSIERS

Les dossiers doivent être adressés sous pli fermé à Monsieur le Secrétaire Général de la Croix-Rouge Burkinabè avec la mention « Recrutement d'un (e) Assistant (e) Volontariat pour le compte du Projet RCVGC » et déposés au plus tard le **vendredi 16 mars 2018** au siège de la Croix-Rouge Burkinabè sis au secteur 13, à la Zone du Bois.

VII - PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

Présélection sur dossier suivie d'une épreuve écrite et d'un entretien oral avec un jury.

NB : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés par téléphone.

VIII -RESERVE

La Société Nationale se réserve le droit de ne donner suite à tout ou une partie du présent appel à candidature.

NB : Seuls les vingt cinq (25) premiers dossiers seront reçus.

Ouagadougou, le 05 mars 2018

Le Secrétaire Général,



W. Lazare ZOUNGRANA
Chevalier de l'Ordre National