

APPEL D'OFFRES

MAISON DES JEUNES DU BURUNDI

Recrutement pour Divers Postes

Le centre « Maison des Jeunes du Burundi » est à la recherche de professionnels/consultants qualifiés et engagés pour les postes suivants :

1. **Consultant / Coordinateur de projet (1) :**

- Missions :

- Assurer le suivi et la coordination des différentes parties prenantes du projet
- Planifier et organiser différentes étapes du projet
- Etablir et gérer le budget du projet
- Superviser l'ensemble des activités logistiques
- Veiller à ce que le projet se déroule conformément à ses objectifs
- Identifier et résoudre les problèmes et les conflits qui peuvent survenir pendant le projet
- Développer et maintenir les relations avec les partenaires.
- Assurer la gestion des risques et des changements liés au projet
- Veiller à ce que tous les travaux soient terminés dans les délais et le budget impartis.

2. **Consultant/Coordinateur adjoint (1) :**

- Missions :

- Appuyer et accompagner le Coordinateur de Projet dans la planification, le suivi, la gestion et la bonne implémentation des activités sur le terrain
- Appuyer le coordinateur de projet dans les différentes activités liées à la gestion et au bon fonctionnement du projet.

3. **Consultant /Chargé(e) de Suivi-Évaluation (1) :**

- Missions :

- Concevoir et mettre en œuvre des systèmes de suivi et d'évaluation des projets
- Elaborer le tableau de suivi des indicateurs de performance du projet et suivre son actualisation au cours de la mise en œuvre des actions.
- Participer à l'organisation des activités du projet en vue d'assurer la collecte des données de terrain pour le suivi des progrès des actions et des résultats du projet
- Contribuer à la rédaction des notes conceptuelles, des termes de référence et autres documents techniques, relatifs aux actions du projet.
- Documenter et analyser les résultats atteints au cours de l'exécution du projet, et proposer des recommandations afférentes pour en optimiser l'impact
- Suivre et évaluer la mise en œuvre des plans d'action et analyser les rapports techniques et financiers des partenaires ;

- Aider les partenaires dans l'élaboration de leurs plans de suivi et d'évaluation ;
- Analyser les données recueillies et formuler des recommandations pour l'amélioration des programmes.
- Élaborer des rapports de suivi et d'évaluation réguliers.
- Exécuter toutes autres tâches demandées par le superviseur.

4. **Consultants /Chargé des programmes :**

- Missions :

- **Entreprenariat (3)**

- Développer les programmes entrepreneuriaux de la structure
- Gérer et mettre en œuvre les aspects opérationnels liés aux programmes
- Participer à la sécurisation du financement des programmes
- Préparer les rapports d'avancement
- Rédiger les rapports

- **Formateurs (3) :**

- Participer aux activités de mobilisation communautaire et de structuration organisationnelle pour l'appropriation des projets par les communautés bénéficiaires.
- Aider dans la réalisation des séances de formations
- Rédiger et transmettre les rapports des formations

5. **Consultant /Assistant financier (1) :**

Missions :

- Elaborer en collaboration avec le coordinateur de programme le plan d'action et en suivre la mise en œuvre
- Participer aux missions d'audit
- Saisie de la comptabilité courante
- Suivre et gestion des budgets
- Mettre en place des tableaux de bord
- Gérer les placements et les relations avec les banques par projet
- Etablir le rapport financier par projet selon les exigences des bailleurs de fonds en termes de contenu et de délai.
- Classement et archivage

6. **Consultant/Informaticien (1) :**

Missions :

- Modéliser et concevoir les architectures techniques du système d'information
- Informer, conseiller et assister les utilisateurs sur la base de données et les outils informatiques ;
- Savoir appliquer les architectures logicielles et / ou matérielles appropriées
- Savoir expliquer et communiquer la conception et le développement d'un système d'information
- Savoir identifier et appliquer l'expertise nécessaire pour résoudre des problèmes d'interopérabilité ;

- Informer, conseiller et assister les utilisateurs sur la base de données et les outils informatiques
- Assurer la performance maximale et la disponibilité des outils informatiques
- Assurer la sécurité des transactions en ligne et du système informatique
- Automatiser les opérations et contrôler le bon fonctionnement de l'automatisation des opérations
- Contribuer à faire évoluer en permanence les systèmes informatiques

7. **Consultant/Chargé des Ressources Humaines (1) :**

Missions :

- Gérer de tous les aspects des ressources humaines relatifs aux employés du projet
- Assurer la gestion et le bien-être des employés du projet
- Prévenir et gérer les conflits pouvant naître au sein du personnel du projet
- Collaboration avec l'équipe RH au niveau national dans le domaine de la gestion des salaires et de la gestion des contrats.
- Analyse de poste et établissement de la description de poste en collaboration avec le Coordinateur du Projet
- Participation à l'évaluation du personnel et analyse des résultats
- Recueil et compilation des besoins en formation de tout le personnel

8. **Consultant/Chargé de communication (1) ;**

Missions :

- Accompagnement et pilotage de la stratégie de communication du projet ;
- Accompagnement et mise en place de la stratégie de communication Interne ;
- Accompagnement et suivi du plan de communication des différents partenaires du projet
- Développement et mise en place de partenariats avec les services et acteurs impliqués dans la communication des différentes structures ;
- Gestion de l'image de marque, l'utilisation efficace de la charte graphique et de l'identité visuelle du projet

Conditions de Participation :

- Les candidats intéressés doivent soumettre leur dossier de candidature complet avant la date limite mentionnée ci-dessous.
- Une lettre de motivation adressée à la Coordinatrice Nationale de la Maison des Jeunes du Burundi
- Un C.V de 3 pages maximum
- Diplômes d'études universitaires certifiés
- Attestations de services rendus
- 3 personnes de références

Date Limite de Soumission des Candidatures : Le 30/09/2024

Nous attendons avec impatience des candidatures qualifiées et motivées pour contribuer au succès de notre organisation.

Déposer les dossiers de candidatures au Bureau de la Maison des Jeunes du Burundi à la Direction de Ressources Humaines : Kinama, Quartier Musinga, numéro 23.

MAISON DES JEUNES BU BURUNDI