



AVIS DE RECRUTEMENT

Le Burkina Faso a reçu un financement de la Banque Islamique de Développement (BID), via sa branche en charge du secteur privé, la Société Islamique pour le Développement du secteur privé (SID) à travers la Maison de l'Entreprise du Burkina Faso (MEBF), pour la mise en œuvre du programme dénommé « BRAVE Women ». L'objectif de développement du projet est d'améliorer la résilience des Petites et Moyennes entreprises (PMEs) détenues et/ou dirigées par des femmes, évoluant dans un contexte fragile, mais aussi les entreprises dominantes et associations/ coopératives burkinabè dans certaines chaînes de valeur, en tant que moteurs potentiels pour l'innovation, l'emploi et l'amélioration du niveau de vie. Dans le cadre de la constitution de l'équipe de l'unité de gestion du projet, **le Groupement C.R.I & YONS Associates recrute un (01) chef de projet** ayant le profil (H/F), suivant:

Intitulé du poste	Nbre	Qualifications /Expérience	Lieu d'affectation
Chef de projet	01	<ul style="list-style-type: none"> -Etre titulaire d'un diplôme de niveau BAC+5 en gestion, finance ou en économie ; -Justifier de sept (07) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de financement des PME et/ou dans des projets de développement internationaux y compris pour les femmes ; -Justifier de cinq (05) ans d'expérience dans la gestion de subventions et/ou de donations financées par des bailleurs de fonds ; -Avoir une ou plusieurs certifications en gestion de projet (PMP, PRINCE2, PMI-ACP, CAPM, CPM, etc.) serait un atout ; -Avoir une expérience de travail avec la BID, la Banque mondiale, la Banque Africaine de Développement et/ou d'autres institutions multilatérales serait un atout supplémentaire. -Avoir une compétence avérée en management d'équipe; -Être capable de travailler dans un environnement bilingue (français /anglais). <p><u>Principales tâches et responsabilités</u></p> <p>a) Gérer le personnel de l'UGP et superviser les activités quotidiennes d'implémentation et de gestion du projet, y compris les procédures de passation des marchés, le suivi et l'évaluation, la gestion financière et budgétaire, les rapports d'avancement et financiers, etc. sous la supervision du ou des responsables techniques et financiers de l'agence d'exécution tel que défini par la BID.</p>	Ouagadougou

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">b) Adapter le Manuel d'Opération du Projet (MOP) existant en tenant compte des spécificités du contexte Burkinabéc) Aider à développer, mettre à jour et finaliser les procédures et protocoles du projet tels que définis dans le MOP ;d) Vérifier la conformité de toutes les composantes/volets du projet avec les exigences d'implémentation, y compris juridiques, de passation de marchés, fiduciaires, techniques, etc. ;e) Veiller à la bonne exécution des activités du projet en respectant le chronogramme détaillé (Master Plan), les clauses de l'accord d'assistance technique, et le budget ;f) Participer à la sélection du personnel de l'UGP (revue des CV, interview, etc.) ;g) Donner les orientations, former et encadrer le personnel ;h) Élaborer les termes de référence pour les consultants / experts à mobiliser dans le cadre du projet et s'assurer de la fourniture adéquate des services techniques et la soumission en temps voulu des divers rapports ;i) Gérer les relations, sous la supervision de l'agence d'exécution, avec toutes les parties prenantes, y compris le gouvernement, les consultants et autres experts, les partenaires locaux impliqués dans l'implémentation du projet (y compris les banques commerciales), et surtout avec les bénéficiaires de la subvention à coûts partagés (les femmes entrepreneures, les entreprises dominantes/chefs de file, et les associations/coopératives professionnelles) ;j) Organiser les réunions et ateliers avec les parties prenantes à travers le Burkina Faso et à l'étranger ;k) Rédiger et soumettre le ou les divers rapports d'avancement du projet, suivre régulièrement le statut des activités du projet, s'assurer de l'exactitude et la fiabilité de toutes les données collectées du projet transcrites via le tableau de bord du projet (Dashboard en ligne), rédiger et mettre à jour le chronogramme détaillé du projet (Master Plan), les divers documents du projet et prévisions de paiements, , publier tous les rapports de l'UGP en temps et en heure selon les fréquences préétablies au démarrage du projet ;l) Rédiger et soumettre les demandes de décaissement des fonds du Projet ;m) Effectuer des visites périodiques sur site/des PME dans le cadre du suivi de l'implémentation des composantes du projet ;n) Collecter les contributions et suggestions des autres experts et consultants travaillant sur le projet, y compris celles des consultants travaillant sur la collecte de | |
|--|--|--|

		<p>données, la communication, le suivi et évaluation, l'informatique, les formateurs et coach, etc. ;</p> <p>o) Fournir des écrits/contributions durant l'implémentation du projet, par exemple sur les subventions à coûts partagés et/ou d'autres sujets tels que l'entrepreneuriat féminin, les PME, etc.</p> <p>p) Élaborer les agendas et gérer la logistique des séminaires régionaux et nationaux ; et</p> <p>q) Effectuer toute autre tâche de soutien à l'implémentation du projet, telle que requis par l'agence d'exécution locale.</p> <p>Le Chef de projet travaillera sous la supervision directe de l'agence d'exécution, reportera à l'équipe de supervision du projet de la BID et/ou à tout autre comité de supervision mis en place dans le cadre du projet.</p> <p>Le résultat attendu du Chef de projet sera l'exécution complète et la réalisation des livrables du projet.</p>	
--	--	---	--

1. Conditions Générales :

- Jouir de ses droits civiques et être physiquement apte pour les activités de terrain ;
- Etre âgé au plus de 50 ans au 31 décembre 2021 ;

Nature du contrat : vingt (20) mois avec une possibilité d'extension sans modification des termes du contrat.

2. Composition du dossier :

- Une lettre de motivation, datée et signée, **précisant en objet le lieu d'affectation** ;
- Un curriculum vitae sincère, assorti de trois (03) noms de personnes de référence ;
- Une copie légalisée du diplôme exigé ;
- Une copie légalisée de la Carte Nationale d'Identité Burkinabé ou du passeport en cours de validité ;
- Une copie non légalisée du (des) certificat (s) de travail et la copie du contrat en cours.

3. Lieu unique de dépôt des dossiers :

Au cabinet C.R.I situé à la ZAD, en quittant la station **Pétrofa** pour la **gare Rahimo**, première rue à droite, du lundi au vendredi de 08 h 00 à 12 h 30 et de 15 h 00 à 17 h 00.

4. Date limite de dépôt des dossiers : mercredi 28 juillet 2021 à 17h00, TU.

5. Procédure de recrutement : présélection sur dossier et phase de sélection.

NB :

- ✓ L'avis de recrutement détaillé est également disponible sur le site **www.cribf.com** et **www.criburkina.com**
- ✓ Les dossiers non conformes, les attestations d'admissibilité et les attestations de niveau ne seront pas réceptionnés ;
- ✓ Les expériences ou formations non attestées ne seront pas prises en compte ;
- ✓ Pour toute information complémentaire, appeler le +226 25 47 64 01/51 22 46 39