



Avis de vacance de poste

Tire du poste	Responsable de Programmes
Rend compte au	Secrétaire Exécutif Régional (Coordinateur Régional)
Responsables directs/responsabilité de supervision	<ol style="list-style-type: none">1. Responsable du Développement Institutionnel et du Renforcement de2. Chargé des affaires humanitaires et de la CMDRR3. Chargé du plaidoyer et des politiques4. Chargé du suivi et de l'évaluation5. Volontaires/stagiaires
Type	Contrat à durée déterminée (CDD)

A propos de Caritas Africa

Caritas Africa est la pastorale sociale de l'Eglise Catholique en Afrique. Il s'agit d'un réseau de 46 Organisations Nationales Caritatives Catholiques dans 46 pays africains, y compris les îles adjacentes de l'océan Indien et de l'océan Atlantique.

En mai 2023, l'Assemblée générale de Caritas Africa, qui s'est tenue à Rome, a adopté un plan stratégique de 7 ans pour la période 2024-2030. Le plan, intitulé « *Bâtir ensemble des communautés résilientes en Afrique* », fournit une direction stratégique à travers quatre orientations : Défendre Caritas en tant qu'expression de la charité organisée de l'Église en Afrique, Renforcer l'efficacité et la résilience des organisations membres de Caritas Africa, sauver des vies et réduire l'impact des crises humanitaires dans la région Afrique, et Engager les organisations membres de Caritas Africa dans la transformation des structures injustes pour un monde juste et fraternel.

Rôle et Objectifs

Le Responsable des programmes rendra compte au secrétaire exécutif régional de Caritas Africa (coordinateur). Ses principales responsabilités consisteront à coordonner les responsables de programme, à diriger la mise en œuvre d'orientations stratégiques spécifiques et à assurer l'exécution du programme, le contrôle de la qualité et l'évaluation. Le titulaire du poste travaillera également en étroite collaboration avec l'équipe du programme pour consolider les résultats et partager les expériences clés.

En outre, le responsable des programmes assistera à des réunions avec les donateurs, les organisations membres de Caritas Africa et représentera Caritas Africa dans diverses réunions. Le candidat idéal doit être capable de réagir rapidement et de manière décisive aux crises ou aux problèmes qui affectent d'autres personnes, en prenant des décisions réalistes et fondées sur des preuves qui équilibrent les impacts à court et à long terme.

Responsabilités clés et spécifiques

Gestion de l'équipe du programme et développement

- Superviser la planification et la mise en œuvre des activités du projet par les équipes du programme à tous les stades du cycle du projet (y compris la conception du projet, le démarrage, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation, et la clôture). Cette supervision vise à garantir que la mise en œuvre est efficiente et efficace et qu'elle est conforme aux principes et aux normes de qualité du programme, aux exigences des donateurs et aux pratiques des meilleures pratiques.
- Diriger efficacement l'équipe du programme, gérer la dynamique de l'équipe et fournir un encadrement, des conseils et un mentorat.
- Évaluations des performances du personnel du programme et de la gestion des talents - Collaborer avec le personnel pour définir des objectifs de performance clairs et mesurables au début de l'année et en milieu d'année. Cela permettra de garantir une évaluation et une définition des objectifs cohérentes et de qualité pour le personnel du programme.
- Développer une culture du suivi, de l'évaluation et de l'apprentissage au sein de l'équipe du programme : Prendre l'initiative de promouvoir l'apprentissage au sein des équipes de programme. Utiliser le cadre SERA (MEAL) de Caritas Africa et les cadres de suivi spécifiques des projets pour analyser et évaluer les données de performance des projets. Identifier activement toute question ou préoccupation et utiliser des méthodes participatives pour surmonter les obstacles à la mise en œuvre des activités des projets.
- Favoriser une coordination et une intégration efficaces des projets en tenant compte de la manière dont ils s'inscrivent dans le plan stratégique global 2024-2030 de Caritas Africa.
- Coordonner les projets et leurs interdépendances entre les divers projets et programmes du plan stratégique de Caritas Africa.
- Organiser des réunions de planification hebdomadaires avec le personnel du programme.

Levée de fonds, rapports et budget

- Servir de personne ressource en matière de collecte de fonds, de conception de projets et d'élaboration de propositions dans le cadre des quatre orientations stratégiques de Caritas Africa.
- Assurer la liaison avec le responsable des finances, de l'administration et des ressources humaines pour gérer efficacement et contrôler l'utilisation des ressources financières et matérielles de tous les projets financés. Ceci inclut la planification et la garantie de l'utilisation optimale des ressources du projet.
- Participer aux réunions du comité relatives aux recrutements et l'approvisionnement.
- Définir et superviser le respect des programmes de contrôle, ou des processus, procédures, de la présentation des rapports, etc.
- Coordonner la préparation des rapports semestriels et annuels consolidés.
- Examiner les rapports préparés par le personnel du programme et veiller à ce que les rapports destinés aux donateurs soient de qualité et soumis dans les délais impartis conformément à l'accord de subvention.
- En outre, assumer des responsabilités supplémentaires si nécessaire pour combler certains manques et faciliter la croissance.



Services d'appui aux membres

- Cultiver les relations existantes avec les organisations membres de Caritas Africa, les partenaires et le personnel de Caritas Africa dans les domaines du plaidoyer pour les politiques, de la programmation humanitaire et de la CMDRR, du suivi, de l'évaluation et de l'apprentissage, du développement institutionnel, des normes de gestion et de la protection de Caritas Internationalis, de l'accompagnement des OMCA et du partage des compétences, de la gestion des risques et de la promotion de la Microfinance Ethique.
- Recueillir les commentaires/feedback des Organisations Membres sur l'efficacité, la valeur ajoutée et la fiabilité du Secrétariat et assurer le suivi des commentaires fournis en vue d'améliorer les performances.
- Consolider les efforts au sein de l'équipe pour s'assurer que le Secrétariat de Caritas Africa/les organisations membres adhèrent aux directives et principes de NGCI/Sauvegarde.
- Coordonner l'identification des besoins des organisations membres de Caritas Africa en matière de capacité du personnel et d'assistance technique, ainsi que le renforcement de capacités et les interventions nécessaires pour soutenir la mise en œuvre des projets de qualité.
- Fournir un soutien proactif aux organisations membres de Caritas Africa (OMCA) dans l'identification des ressources pour répondre aux exigences de la mise en œuvre de projets de qualité.

Connaissances, compétences et aptitudes

- Solides compétences en matière de réflexion critique et de résolution créative de problèmes, et capacité à faire preuve de discernement.
- Solides compétences en matière de gestion des relations humaines et capacité à travailler efficacement avec des équipes culturellement diverses.
- Solides compétences en matière de communication écrite et orale et capacité à rédiger des rapports.
- Proactif, orienté vers les résultats et le service.

Qualifications souhaitées

- Master de recherche/Master professionnel en gestion de projets ou dans un domaine pertinent ;
- Expérience avérée en tant que gestionnaire de programme, chef des opérations ou autre poste de direction connexe ;
- Compréhension approfondie des techniques et méthodes de gestion de projets/programmes ainsi que du développement organisationnel ;
- Bonne compréhension du renforcement de capacités et de la gestion des réseaux ;
- Excellente connaissance de l'évaluation des performances et des principes de gestion du changement ;
- Expérience des relations avec les parties prenantes, les partenaires, les donateurs et les membres d'organisations en réseau ;
- Expérience de la contribution à l'élaboration de propositions techniques ;
- Compétences et expérience en matière SERA (MEAL) ;



- Expérience de l'utilisation de MS Windows et des logiciels MS Office (Excel, Word, PowerPoint), des applications de conférence en ligne et des systèmes de gestion de l'information

Langues étrangères requises

- Maîtrise de l'anglais et du français (à l'oral et à l'écrit)
- La capacité à communiquer en portugais est un atout supplémentaire

Déplacements requis

- Le nombre de voyages à effectuer est réalisé à hauteur de 50%. Caritas Africa s'est engagée à explorer d'autres méthodes de travail afin de réduire son empreinte environnementale.

Environnement de travail

- Capacité à vivre et à travailler dans des zones sinistrées ;
- Capacité à se déplacer à court terme (dans les 48-72 heures) en cas de besoin

Avertissement:

Cette description du poste ne constitue pas une liste exhaustive des compétences, des efforts, des tâches et des responsabilités associés au poste.

Sauvegarde des enfants et des adultes vulnérables :

Caritas Africa reconnaît la dignité personnelle et les droits des enfants et des adultes vulnérables, envers lesquels elle a une responsabilité particulière et un devoir d'attention et de respect. Caritas Africa et l'ensemble de son personnel ainsi que ses bénévoles s'engagent à faire tout ce qui est en leur capacité pour créer un environnement sûr pour les enfants, les jeunes et les adultes vulnérables et pour prévenir les abus physiques, sexuels ou émotionnels. Caritas Africa s'engage à agir à tout moment dans l'intérêt supérieur des enfants et des adultes vulnérables, en considérant cet intérêt comme primordial.

Tout candidat à un poste à Caritas Africa devra adhérer à la politique de sauvegarde et signer le Code de conduite et d'éthique de Caritas Africa et accepter de se comporter conformément aux dispositions contenues dans ces documents.

Exigences de la procédure de candidature

- Une lettre de motivation (une page) expliquant comment votre expérience et vos compétences correspondent à la spécification du poste ;
- Un CV actualisé (pas plus de 2,5 pages);
- Des pièces justificatives ou des liens vers des documents démontrant votre expérience professionnelle en matière de gestion de programmes.

Email à envoyer avant le **10 août 2024**: secaf@caritas-africa.org and recrutement@caritas-africa.org

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés