



BP : 15 Fada N'Gourma – Tel.: 24 77 06 70 – E-Mail: arfaeco@yahoo.fr | arfa@fasonet.bf

Récépissé de déclaration d'association n°95-013/PGRM/HC/SG/1^{er}Dt° du 28 Août 1995, Fada N'Gourma

Récépissé N°2001 – 99/MATD/SG/DGAT/DLPAP du 7 Février 2001

Récépissé N°00000645501/MATDC/SG/DGLPAP/DAOSOC du 19 novembre 2019 | Numéro d'Identification N°000006455

N°DPSP/ONG – 0162 | IFU N° 00009731H

Convention d'établissement N° 047-2019/MINEFID/ARFA 2019-2024

Officier de l'Ordre du mérite Burkinabé sous Décret 2012-841

Avis de recrutement d'un Chargé de Programme

Dans le cadre de l'opérationnalisation de son plan de renforcement institutionnel et organisationnel, l'Association pour la Recherche et la Formation en Agroécologie (ARFA) située à Fada N'Gourma souhaite recevoir des candidatures pour le recrutement d'un Chargé de Programme.

Il sera placé sous la hiérarchie du Coordonnateur Général

Lieu d'affectation : Fada N'Gourma avec de fréquents déplacements dans les zones d'intervention de l'ONG.

Durée du contrat : Jusqu'au 31 décembre 2021. Possibilité de renouvellement en fonction de la performance

PROFIL RECHERCHE :

- Titulaire d'un diplôme universitaire BAC+5, (Agroéconomie, Agriculture, Environnement, Agroforesterie, Ecologie) ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans prouvés dans l'animation des ONG, Associations et projets de développement à un poste de responsabilité gestion de programme de développement : conception, la coordination, le suivi technique-budgétaire et l'évaluation ;
- Avoir une expérience dans la mise en œuvre de projets/programmes d'agroécologie et montrer un intérêt pour l'agroécologie ;
- Avoir une très bonne expérience dans la prospection et la rédaction/formulation de projet/programme de développement orientés sur l'agroécologie ;
- Avoir une expérience dans la Gestion Axée sur les Résultats (GAR) et en développement de programmes ;
- Avoir surtout une disponibilité et flexibilité à travailler dans des secteurs et thématiques variés ;
- Être proactif dans les discussions et échanges avec les acteurs et partenaires ;
- Maîtriser des logiciels informatiques : Word, Excel, power point, etc. ;
- Etre de bonne moralité et disposer des qualités de probité et d'intégrité ;
- Etre disposé à travailler en équipe et sous pression ;
- Accepter résider à Fada ;
- Etre âgé de moins de 50 ans révolu à la date du recrutement ;
- Avoir une connaissance de la zone d'intervention de ARFA serait un atout ;
- Maitriser l'anglais serait un avantage.

RESPONSABILITES

- Superviser la mise en œuvre technique du 7^{ème} programme de ARFA ;
- Apporter un appui technique conséquent aux différents chefs de projets du 7^{ème} programme ;
- Assurer la prospection et la veille informative sur les opportunités de projets et financement susceptibles d'intéresser ARFA ;

- Assurer la rédaction des projets et le montage des dossiers d'appel d'offres et d'appels à projet auxquels participe ARFA ;
- Contribuer à la capitalisation et à la diffusion des actions innovantes de ARFA ;
- Contribuer activement aux discussions internes sur l'ensemble du programme et proposer des stratégies en vue d'améliorer et rendre davantage efficace et durable les interventions de ARFA ;
- Collaborer avec le chargé du Suivi évaluation pour la bonne valorisation des actions du programme et le suivi de la qualité du reporting et des produits de capitalisation ;
- Appuyer le Coordonnateur Général dans la gestion des relations de partenariat dans sa partie technique (collaboration avec les services techniques, rapportage, représentation de ARFA dans certaines rencontres) ;
- Organiser et superviser la production des rapports de ARFA (trimestrielle, semestrielle et annuelle) ;
- Veiller au maintien d'une bonne collaboration entre les différents projets du programme ;
- Autoriser les missions des agents sous sa hiérarchie.

COMPOSITION DU DOSSIER

- Une demande de candidature adressée au Coordonnateur Général de ARFA en précisant les références du contact du candidat (adresse postale, mail, téléphone, fax...);
- Un curriculum vitae détaillé ;
- Une lettre de motivation mentionnant la prétention salariale du candidat ;
- Des photocopies des diplômes et attestations de travail/formation en lien avec le poste ;
- Une photocopie de la CNIB ou du passeport en cour de validité.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

- Présélection des dossiers
- Test écrit
- Entretien devant un jury

DELAIS DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Les dossiers de candidatures devront parvenir au secrétariat de l'ONG ARFA avec la mention « CANDIDATURE POSTE CHARGE DE PROGRAMME » en format numérique ou sous plis fermé au plus tard le 05/02/2021 à partir de 15 heures 30 minutes aux mails suivants : recrutement@ongarfa.org ; arfa@ongarfa.org .

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés. A l'issue de la procédure de recrutement le candidat déclaré admis fournira des pièces complémentaires pour les formalités d'embauches, comprenant :

- Un casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- Un certificat de nationalité
- Un certificat médical.

Fada N'Gourma, le 19 février 2021

Le Coordonnateur Général de ARFA



Abel BEDA