



**AVIS DE RECRUTEMENT - INTERNE ET EXTERNE**  
**CHARGE.E de Volet Besoins de base (H / F)**  
 Basé(e) à Kaya

Vous avez une solide expérience en matière d'évaluations et réponses d'urgence, en particulier dans le secteur abris/AME ? Vous aimez transmettre vos connaissances et compétences et accompagner techniquement les équipes terrain ? Vous aimez travailler avec les communautés ? Vous souhaitez contribuer à la réponse humanitaire au Burkina Faso ? Vous souhaitez vous engager dans le domaine de la réponse d'urgence ? Postulez pour rejoindre les équipes d'Humanité & Inclusion !

**Contexte et enjeux du poste :**

Humanité & Inclusion | Handicap International (HI), organisation de solidarité internationale à but non lucratif, intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes.

Le programme Sahel-Atlantique (SAHA) de HI a comme aire géographique le Burkina Faso, le Niger, le Togo et le Bénin. Au Burkina Faso, HI intervient depuis 1991, notamment dans plusieurs secteurs de développement. Depuis quelques années, afin de mieux répondre à l'évolution du contexte et aux besoins des populations affectées par la crise, HI met également en œuvre des projets humanitaires. Le projet régional multisectoriel **PAPIRUS (Plaidoyer pour une Action humanitaire Plus Inclusive et Réponses d'Urgence au Sahel)** est un projet supplémentaire venant renforcer la stratégie humanitaire d'HI au Burkina, notamment dans les secteurs de la prévention des risques, protection, santé mentale et soutien psychosocial (SMSPS), réduction des violences armées (RVA), et besoins de base (abris/AME).

Afin de renforcer sa réponse d'urgence et les capacités des équipes en matière de protection, HI **recrute un/e Chargé(e) de volet Besoins de base (H/F) basé(e) à Kaya** pour contribuer à la mise en œuvre de la stratégie HI au Burkina. Le projet couvre les régions du Nord, Centre Nord, du Sahel et de l'Est.

**Type de contrat :** CDD de droit burkinabè

**Durée du contrat :** 12 mois (renouvelable en fonction des financements)

**Date de prise de poste souhaitée :** 15 février 2022

**Mission :** Sous la supervision de l'Adjoint.e chef(fe) de projet, le/la chargé.e de volet besoins de base (abris / AME) aura pour mission de définir l'approche la plus adaptée, planifier et budgétiser l'activité besoins de base (Abris/AME) et de la mener avec les équipes terrain dans les communautés cibles.

---

**Responsabilité 1 : Assurer l'identification et la sensibilisation/plaidoyer des acteurs**

**Activités :**

1. Participe à l'identification, à la formation et au suivi des acteurs du volet opérationnel et/ou technique (associations, relais communautaires, administration publique, entreprise, école, ...) ;
2. Contribue à la définition des thèmes de sensibilisation puis à l'élaboration et à la diffusion d'outils de sensibilisation/plaidoyer ;
3. Facilite l'ancrage et la reconnaissance du projet au niveau local et contribuer au développement des collaborations avec les acteurs clefs de la zone (associations, leaders, relais, services, etc.) ;
4. Propose des solutions en cas de difficultés et des pistes d'amélioration le cas échéant ;
5. Remonte auprès de son N+1 toute information concernant le climat social, les besoins des différents groupes de la population, tout changement ou tensions éventuelles au sein des communautés et l'acceptance du projet au niveau local.

**Responsabilité 2 : Assurer la mise en œuvre et le suivi des activités du volet opérationnel et/ou technique**

1. Assure, avec le support des ressources techniques internes, de l'Adjoint(e) Chef(fe) de Projet et/ou des acteurs impliqués dans le projet, l'identification, le ciblage, la sélection et la mobilisation des bénéficiaires ;
2. Participe à l'évaluation des besoins des bénéficiaires ;
3. Contribue en lien avec l'Adjoint(e) Chef(fe) de Projet et les acteurs à la planification et au calendrier des activités ;
4. Contribue en lien avec l'Adjoint(e) Chef(fe) de Projet et les acteurs à l'identification de lieux adaptés pour les activités ;
5. Participe et/ou assure au développement des outils et processus des activités du volet ;
6. Assure et/ou garantit le référencement des bénéficiaires vers les dispositifs et services existant en fonction des besoins des bénéficiaires ;
7. Appuie et/ou supervise et/ou coordonne les acteurs ou partenaires impliqués dans le volet opérationnel et/ou techniques (diagnostic, sensibilisation, collecte des données, identification des bénéficiaires/population cible, orientation ou référencement, ...) ;
8. Participe et/ou assure la formation, le coaching et l'appui technique des partenaires ;
9. Détermine les besoins logistiques des activités en étroite collaboration avec l'Adjoint(e) Chef(fe) de projet et le service logistique ;
10. Participe, à la demande de l'Adjoint(e) Chef(fe) de Projet, aux activités de représentation et de coordination avec les partenaires ;
11. Assure le suivi des indicateurs de son volet conformément aux outils Planification, Suivi et Evaluation (PSE) mis en place ;
12. Contribue à la mise en œuvre du mécanisme de redevabilité et aux activités de suivi post-activité ;
13. Assure la bonne tenue (récolte et archivage) des documents liés aux activités du volet ;
14. Alerte son N+1 sur les difficultés et risques perçus dans la mise en œuvre et le suivi des activités du volet et propose des solutions ;
15. Participe aux processus d'élaboration de la stratégie pluriannuelle et à la rédaction des nouveaux projets selon les opportunités ;
16. Participe au développement de la fiche projet en fournissant des données pertinentes du volet opérationnel.

**Responsabilité 3 : Contribuer à la gestion des données, au rapportage des activités et à la capitalisation des savoir-faire en lien avec le reste de l'équipe projet**

**Activités :**

1. Assure et/ou supervise le rapportage des activités réalisées sous sa responsabilité et contribue aux activités de capitalisation du projet ;
2. Contribue à la diffusion des bonnes pratiques du projet ;
3. Participe aux réunions d'équipe et aux ateliers organisés par le projet ;
4. Participe, à la demande de l'Adjoint(e) Chef(fe) de Projet aux réunions, conférences, séminaires nationaux en lien avec les activités du volet et partage son expérience ;
5. Représente HI dans les réunions relatives à sa thématique sur sa base d'intervention pour y faire valoir les objectifs globaux de l'intervention, et partage les comptes-rendus des rencontres ;
6. Collecte les données liées aux différentes activités du volet et les transmet à l'Adjoint(e) Chef(fe) de Projet de manière régulière ;
7. Utilise les supports de collecte et de rapports définis et les archive ;
8. Assure et/ou supervise la protection des données des bénéficiaires et partenaires ;
9. Réalise la collecte et la réalisation des témoignages auprès des bénéficiaires et partenaires sur la base de la trame HI ;
10. Contribue à l'élaboration du rapport annuel d'activités HI, la lettre mensuelle, la lettre aux parrains, etc.

**Profil du/de la candidat(e)**

- ◇ Minimum Bac + 2 – dans un domaine pertinent pour le poste ;
- ◇ Expérience de 2 à 3 ans dans la planification, mise en œuvre et suivi d'activités ABRIS / AME
- ◇ Expérience de travail dans les régions du Nord, Centre-Nord, Sahel, Est
- ◇ Expérience préalable dans les évaluations (rapides) de besoins, en particulier en matière d'abris
- ◇ Très bonne maîtrise des outils de mobilisation communautaire
- ◇ Expérience dans des projets d'urgence et des projets multisectoriels
- ◇ Expérience en transferts monétaires (cash for rent) serait un atout

**Compétences requises**

- ◇ Capacité à intégrer rapidement les approches internes à l'organisation dans les pratiques techniques et de les appliquer selon les cadres établis
- ◇ Autonome, proactif, capable d'anticiper et de planifier
- ◇ Avoir le sens de l'anticipation et de la réactivité
- ◇ Bonne capacité de travail en équipe
- ◇ Appropriation des valeurs du milieu humanitaire en général et de HI en particulier
- ◇ Résilience au stress
- ◇ Bonnes capacités rédactionnelles et orales en français
- ◇ Connaissance d'au moins une des langues locales des régions concernées
- ◇ Intérêt et volonté de se déplacer fréquemment à l'intérieur du pays
- ◇ Capacité à travailler depuis les différentes bases HI, à communiquer et à collaborer en situation d'éloignement géographique

- ◇ Flexible et capable de travailler sous pression dans un contexte difficile et instable sur le plan sécuritaire
- ◇ Autonomie dans l'utilisation du pack Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) requise

### **Conditions salariales**

En fonction de ses expériences le/la **Chargé(e) de volet besoins de base PAPIRUS** aura un salaire brut mensuel compris entre 450 500 et 556 391 CFA. D'autres primes ou allocations peuvent s'ajouter en fonction du nombre d'enfants et du contexte.

### **Délai de dépôt de candidature**

Un Curriculum Vitae limité à 4 pages et une lettre de motivation d'une page maximum à envoyer **au plus tard le 16/01/2022** à [recrutement@burkinafaso.hi.org](mailto:recrutement@burkinafaso.hi.org) avec en objet : Candidature « **CdV Besoins de base PAPIRUS** »

Le recrutement se déroulera en 3 phases : une sélection sur dossiers, un test écrit et, un entretien. Seuls les candidats retenus après la sélection des dossiers seront contactés. A noter que les étapes de sélection pourront **se dérouler au fur et à mesure de la réception des candidatures sans attendre l'échéance buttoir**.

Tout CV transmis pourra servir à alimenter le vivier de HI, sauf demande contraire de la part du candidat.

Le candidat sélectionné sera invité à compléter son dossier (casier judiciaire, attestation de travail, etc.) dès information de sa sélection.

**N.B.**: Humanité & Inclusion s'engage à promouvoir l'égalité des chances et lutter contre toutes formes de discrimination à l'embauche. HI est attaché au principe de la diversité et encourage tout particulièrement les candidatures des personnes en situation de handicap et les femmes.

Un aménagement raisonnable du processus de recrutement et du poste à pourvoir peut être envisagé en fonction des besoins individuels des candidats en situation de handicap et dans la limite des possibilités de HI. Nous encourageons sincèrement les candidats en situation de handicap à exprimer leurs besoins spécifiques au travers de leur lettre de motivation.

HI est une organisation qui adopte une position de **Tolérance Zéro** en matière d'exploitation, d'abus, de harcèlement et d'intimidation sexuels, de fraude et de corruption. Le/La candidat(e) sélectionné(e) devra s'engager à adhérer et respecter ces politiques qui sont disponibles sur ce lien: <https://hi.org/fr/politiques-institutionnelles> . HI a également mis en place un mécanisme rigoureux, transparents et inclusifs de remontée et gestion des plaintes. Tout signalement peut être adressé en toute confidentialité et sécurité à [plainte@burkinafaso.hi.org](mailto:plainte@burkinafaso.hi.org) .