

## ***Avis de recrutement***

### **Contexte**

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet « **Résiliances socio-économiques des artisanes potières de Sè** » cofinancé par l'Organisation Internationale de la Francophonie, le Centre de Développement Economique Local (CDEL-ONG) recrute une animatrice de projet.

### **I. Description des tâches**

Sous la responsabilité de la Coordinatrice du Projet, l'animatrice est chargée de :

- Assurer le suivi permanent de toutes les activités ;
- Veiller à partager avec diligence les difficultés et limites liées à la mise en œuvre des activités avec la hiérarchie à temps ;
- Veiller à la bonne collecte des données liées à la mise en œuvre de ses activités ;
- S'assurer que les outils de suivi évaluation mis à disposition par la coordination du projet sont renseignés (fiches d'animation, fiches de compte rendu d'animation, fiches de collecte de données, ...);
- Rédiger les rapports hebdomadaires et mensuels des activités menées sur le terrain ;
- Organiser et participer aux réunions avec les parties prenantes ;
- Faire le point financier des dépenses effectuées avec les pièces justificatives valables afférentes ;
- Servir de relai entre la Direction du CDEL et les parties prenantes ;
- Partager avec l'équipe du CDEL les informations régulières sur l'évolution des activités ;
- Prendre part aux différentes rencontres d'auto-évaluation et de planification des activités terrains ;
- Rédiger des articles à publier sur le projet ;
- Prendre des photos exploitables, vidéos et témoignages des bénéficiaires.

### **II. Profil du poste**

- Etre titulaire d'un BAC+3 en sciences sociales (Sociologie, Gestion de projet, etc) ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir deux (02) à trois (03) ans d'expériences comme animatrice de projet ;
- Connaître les étapes du cycle de projet ;
- Maîtriser les méthodes et outils de suivi d'un projet ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle ;
- Parler couramment les langues (Saxwè, Kotafon) de la commune de Houéyogbé ;
- Etre immédiatement disponible ;
- Disposer des connaissances sur les violences basées sur le genre ;
- Maîtriser les techniques d'animation de groupe ;
- Avoir un moyen de déplacement ;
- Capacité à travailler sous pression ;
- Etre proactive ;
- Pouvoir résider dans les communes du Mono notamment la commune de Houéyogbé.

### III. Composition du dossier de candidature

- Une lettre de motivation et de disponibilité à adresser à la Directrice Exécutive du CDEL ;
- Un curriculum vitae détaillé de trois (03) pages au maximum avec les contacts des personnes et structures de références ;
- Une copie légalisée du diplôme requis ou équivalent ;
- Une copie des attestations de bonne fin d'exécution des missions similaires ;
- Une copie de l'IFU.

### IV. Date et lieu de dépôt du dossier de candidature

Le dossier de candidature portant la mention « *Recrutement d'une animatrice de projet* » doit être déposé au siège de l'ONG CDEL sis au C/1073, Quartier Agbondjèdo, 1<sup>ère</sup> vons à gauche après les feux tricolores du Ciné Okpè Oluwa en allant vers la Mairie de Cotonou, rue de ATT Voyage au plus tard le **Vendredi 05 Novembre 2021 à 12h00mn**, Tél : 21 32 64 75 / 61 96 74 07.



Aline ADJIBI DATO



**Directrice Exécutive CDEL-ONG**