

***Avis de recrutement***

***N°001/CDEL-ONG/DE/CP/SC***

Le Centre de Développement Économique Local : CDEL-ONG est une Association loi 1901 CDEL-ONG, créée le 20 avril 2005, enregistrée sous le N° 2005/0594/DEP-ATL-LITT/SG/SAG-ASSOC du 19 octobre 2005. Il a pour mission de « Contribuer, en partenariat avec les collectivités locales, à l’épanouissement économique et social des jeunes et des femmes à travers leur insertion professionnelle et le renforcement technique et financier des micros et petits entrepreneurs ». Les domaines d’intervention du CDEL sont : (i) Autonomisation socio-économique des jeunes et des femmes, (ii) Adaptation au changement climatique, (iii) Education et formation des jeunes, (iv) Inclusion, justice du genre et diversité. Il intervient dans les départements du Littoral, de l’Atlantique, du Mono, du Couffo, de l’Ouémé, du Plateau, des Collines et de la Donga.

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet **«Approche entrepreneuriale et consolidation des micro-entreprises féminines»** dans les communes de Cotonou, d’Abomey-Calavi, d’Allada et d’Avrankou cofinancé par OXFAM, le Centre de Développement Économique Local (CDEL-ONG) recrute deux (02) conseiller-ères en entreprise soit un-e (01) conseiller-ère pour la paire de communes Cotonou - Avrankou et un-e (01) conseiller-ère pour la paire de communes Abomey-Calavi - Allada.

1. **Description des tâches**

Sous la responsabilité de la Coordonnatrice du Projet, le/la conseiller(è) est chargé(e) de :

* Faire des appuis conseils en gestion au profit des femmes micro-entrepreneures;
* Elaborer le planning budgétisé mensuel et hebdomadaire des activités en lien avec le document projet;
* Assurer le suivi permanent de toutes les activités de terrain en lien avec le responsable de suivi évaluation;
* 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 des activités ;
* Identifier les principales contraintes communes des jeunes entrepreneures dans sa zone;
* Concevoir et mettre en œuvre un plan d’actions visant à aider les entrepreneurs à les surmonter;
* Appuyer chaque femme entrepreneure à identifier ses besoins et les conditions d’une bonne croissance de son entreprise;
* Appuyer chaque femme entrepreneure à élaborer et mettre en œuvre son plan de croissance;
* Mobiliser les différents participants aux formations / ateliers et toutes autres 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,etc.) ;
* Appuyer chaque femme entrepreneure à identifier et accéder aux outils financiers numériques;
* Rédiger les rapports hebdomadaires et mensuels des activités menées sur le terrain ;
* Organiser et participer aux réunions avec les parties prenantes ;
* 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 terrain ;
* Rédiger des articles à publier sur le projet ;
* Prendre des photos exploitables, vidéos et témoignages des bénéficiaires.

1. **Profil du poste**

**Qualifications requises :**

* Avoir au moins un diplôme universitaire BAC + 3 en gestion des entreprises, économie, finances ou dans un domaine connexe.
* Avoir une expérience préalable dans le conseil en entreprise, le développement des micro-entreprises ou des initiatives similaires est fortement souhaitée;
* Avoir une excellente capacité de communication et de travail en équipe;
* Avoir une compréhension approfondie des défis auxquels sont confrontées les micro-entrepreneuses féminines au Bénin;
* Maîtriser la langue française et avoir une bonne connaissance des langues locales parlées dans les différentes communes de mise en oeuvre du projet;
* Avoir une bonne connaissance du cycle de projet;
* Connaître les méthodes et outils de suivi d’un projet ;
* Avoir une bonne capacité rédactionnelle ;
* Être immédiatement disponible ;
* Maîtriser les techniques d’animation de groupe ;
* Avoir un moyen de déplacement ;
* Etre capable de travailler sous pression ;
* Être proactive ;
* Résider dans l’une des communes de mise en œuvre du projet ou dans ses environs.

1. **Composition du dossier de candidature**

* Une lettre de motivation précisant la paire de commune choisie 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 travail, attestation de bonne fin d’exécution des missions similaires ;
* Une copie de l’IFU;
* Une copie d’une pièce d’identité en cours de validité (Carte d’Identité Nationale, CIP, Carte biométrique, Passeport, etc.).

1. **Date et lieu de dépôt du dossier de candidature**

Le dossier de candidature portant la mention ***« Recrutement de Conseiller(è)s en entreprise pour le projet Approche entrepreneuriale et consolidation des micro-entreprises féminines pour les communes Cotonou - Avrankou ou Abomey-Calavi - Allada »*** doit être déposé au siège de l’ONG CDEL sis au C/1073, Quartier Agbondjèdo, 1ère 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 **14 septembre 2023.**,Tél : 21 32 64 75 / 61 96 74 07 ou par mail à [cdelcotonou@gmail.com](mailto:cdelcotonou@gmail.com).

**Dr Aline A**. **ADJIBI DATO**

**Directrice Exécutive CDEL-ONG**