



DESCRIPTION DU POSTE

Titre du poste : Project Manager I / Gestionnaire de projet_ ALLRight

Département : Programmes

Bande : 9

Superviseur immédiat : PM II- ALLRight

Pays/lieu : Burundi/ Bujumbura

Durée du Contrat : 12 mois (à partir de Mai 2024)

**Avec la possibilité d'une prolongation sujet à la disponibilité des fonds*

Résumé du poste :

Catholic Relief Services est l'agence humanitaire internationale officielle de la communauté catholique aux États-Unis. CRS œuvre pour sauver, protéger et transformer des vies dans le besoin dans plus de 100 pays, sans distinction de race, de religion ou de nationalité. Le travail de secours et de développement de CRS est accompli à travers des programmes de réponse d'urgence, de lutte contre le VIH, de santé, d'agriculture, d'éducation, de microfinance et de consolidation de la paix. CRS est présent au Burundi depuis 1961 et met actuellement en œuvre des projets dans les domaines de la consolidation de la paix, de l'alimentation scolaire, de la recherche et du leadership local avec une optique entièrement intégrée de renforcement des capacités des partenaires, de genre et d'autonomisation économique des communautés. Dans le cadre du projet ALLRight (« Advancing Local Leadership in the Right Way »), CRS Burundi et CICB se sont associés pour renforcer la capacité organisationnelle du CICB et soutenir son ambition de devenir un leader local en matière de consolidation de la paix. CRS Burundi recherche donc un gestionnaire de projet (Project Manager) pour coordonner les activités du projet.

En tant que Gestionnaire du projet [ALLRight \(PM1\)](#), vous faciliterez la réalisation des objectifs du projet en coordonnant toutes les activités et en faisant les rapports, et en fournissant des directives techniques et des conseils au personnel et au partenaire afin de faire progresser le travail de Catholic Relief Services (CRS) pour servir les personnes pauvres et vulnérables. Vos compétences en coordination et en gestion des relations garantiront que le projet dont vous êtes responsable applique les meilleures pratiques et travaille constamment à améliorer l'impact de ses bénéficiaires sur ceux que nous servons.

Responsabilités du poste :

- Organiser et diriger la mise en œuvre de toutes les activités du projet qui vous sont assignées selon ce qui est indiqué dans le plan détaillé de mise en œuvre, dans la ligne des principes et normes de qualité des programmes de CRS, des exigences des bailleurs de fonds et des bonnes pratiques.
- S'assurer que l'apprentissage accompagne bien les activités du projet tout au long du cycle du projet. Aider à la redevabilité en coordonnant les activités d'évaluation du projet et en guidant les partenaires dans leur réflexion sur les expériences du projet. Analyser les difficultés dans la mise en œuvre et rendre compte des divergences et/ou des lacunes pour orienter les ajustements aux plans et aux calendriers de mise en œuvre.
- Soutenir l'équipe du projet dans le renforcement des systèmes MEAL et de la capacité des organisations partenaires locales à améliorer la qualité du programme grâce à un accompagnement en MEAL.
- Coordonner et superviser les relations de travail avec toutes les parties prenantes locales du projet et servir de personne contact entre elles et l'équipe du projet afin de mobiliser les acteurs locaux et de promouvoir les activités et l'impact du projet.
- Superviser et inspecter ponctuellement les divers processus et ressources sur les sites du projet pour garantir la mise en œuvre dans les temps des activités du projet et l'adhésion aux normes et procédures établies. Assurer une bonne vérification de l'utilisation des ressources pour les activités du projet grâce à des revues périodiques du budget et à un suivi et une assistance pour le partenaire de mise en œuvre.
- Appuyer et coordonner les activités de renforcement des capacités et d'appui technique pour que les activités du projet qui vous sont assignées soient mises en œuvre selon les directives et les normes du projet.
- Coordonner la fourniture d'un éventuel appui logistique et administratif au personnel et aux partenaires.
- Vérifier que la documentation pour les activités qui vous sont assignées est complète, avec tous les documents exigés, et qu'elle est classée selon les exigences de l'agence et des bailleurs de fonds. Aider à la préparation de rapports d'analyse des tendances et de documentation d'études de cas et de pratiques prometteuses.

Formation, expérience et capacités requises

Études et expérience

- Licence exigée. Un Master en relations internationales, économie, gestion des projets, gestion organisationnelle, gestion des entreprises ou dans [un domaine connexe](#) serait un plus.
- Minimum de 5 ans d'expérience professionnelle dans l'appui aux projets, dans l'idéal dans le [renforcement de capacités des partenaires](#) et pour une ONG.

- Des diplômes supplémentaires peuvent remplacer une partie de l'expérience ; une expérience supplémentaire peut remplacer une partie des études.
- Expérience en travail avec des partenaires, préparation participative de plans d'action et implication de la communauté
- Une expérience en gestion organisationnelle
- Une expérience en supervision du personnel est un plus.
- Expérience dans le suivi des projets et la collecte de données pertinentes.
- Expérience de l'utilisation de MS Windows et des logiciels MS Office (Excel, Word, PowerPoint).

Compétences personnelles

- Compétences en analyse et en résolution des problèmes avec la capacité de porter de bons jugements.
- Bonnes compétences en gestion des relations et capacité à travailler en proche collaboration avec des partenaires locaux.
- Proactif, plein de ressources, axé sur les solutions et les services
- Attention au détail, précision et ponctualité dans l'exécution des responsabilités qui vous sont assignées

Langue étrangère exigée/souhaitée – Français, l'anglais est souhaitable

Voyages nécessaires – Doit être disposé et capable de voyager jusqu'à 20 %

Principales relations de travail :

Supervision: N/A

Interne: Head of Programming, PM II ALLRight, ALLRight Fund Team, RTA- PCS, CP MEAL Coordinator, Project Grant Accountant, Finance Manager, Head of Operations.

Externe : Partenaire CICB, Consortium des partenaires potentiels, Donateurs

Compétences du REDI de l'organisme (pour tout le personnel de CRS) :

Les compétences de l'organisme clarifient les comportements et les attitudes attendus de tout le personnel. Lorsqu'elles sont démontrées, elles créent un environnement de travail stimulant, aident les membres du personnel à donner le meilleur d'eux-mêmes et permettent à CRS d'atteindre les objectifs de l'organisme.

- **Responsabilité personnelle** – Assume constamment la responsabilité de ses propres actions.
- **Agit avec intégrité** - Modélise constamment les valeurs alignées sur les principes directeurs et la mission de CRS. Est considéré comme honnête.
- **Instaure et maintient la confiance** - Fait preuve de cohérence entre ses paroles et ses actes.
- **Collabore avec les autres** – Travaille efficacement au sein d'équipes interculturelles et diverses.

- **Ouvert à l'apprentissage** – Recherche des expériences susceptibles de changer la perspective ou d'offrir l'occasion d'apprendre de nouvelles choses.

Compétences en leadership de l'Organisme :

- **Mène le changement** – Cherche continuellement des moyens d'améliorer l'organisme grâce à une culture d'agilité, d'ouverture et d'innovation.
- **Développe et reconnaît les mérites des autres** – Renforce la capacité des membres du personnel pour qu'ils atteignent leur plein potentiel et améliorent les performances de l'équipe et de l'organisme.
- **Prédisposition à la stratégie** – Comprend le rôle dans la transformation, la communication et la mise en œuvre de la stratégie et des priorités de l'équipe de l'organisme.

Avertissement : Cette description de poste n'est pas une liste exhaustive des compétences, du travail, des devoirs et des responsabilités associés au poste de travail.

Les procédures d'acquisition de compétences reflètent notre engagement à protéger les enfants et adultes vulnérables des abus et de l'exploitation.

CRS accorde la priorité aux candidats qui sont citoyens/résidents permanents des pays où nous disposons de bureau.

CRS souscrit au principe de l'égalité des opportunités d'accès à l'emploi, et les candidatures féminines sont encouragées.