



Collectif des Associations et ONGs Féminines du Burundi

~ CAFOB ~

B.P. 561 Bujumbura * Tél. : 22217758 * 22218409 * E-mail : cafob.cafob1@yahoo.fr
Site web : www.cafobburundi.org

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CHEF DE PROJET

**Titre du projet : APPUI AU DEVELOPPEMENT AGRICOLE POUR LA NUTRITION ET
L'ENTREPRENEURIAT (PADANE en sigle)**

Lieu d'affectation : Mairie de Bujumbura avec des descentes dans les provinces

Durée du Contrat : 12 mois dont 3 mois de période d'essai

Date limite de dépôt de candidature : 04 novembre 2022

1. Introduction : Présentation du CAFOB

Le Collectif des Associations et ONGs féminines du Burundi (CAFOB) est une Association sans but lucratif. Il a été créé le 8 Février 1994 sur l'initiative de sept (7) associations féminines. Il a été agréé le 20 Janvier 1997 par l'ordonnance ministérielle n° 530/044 du Ministère de l'intérieur et de la Sécurité Publique.

Sa **vision** est : « *Un Burundi paisible et prospère qui respecte les droits de la personne humaine et où la femme a les mêmes chances que l'homme et décident ensemble pour le futur* ».

Sa **mission** consiste à renforcer les capacités opérationnelles des Associations et ONGs féminines membres afin qu'elles soient des interlocutrices efficaces en matière de paix, de genre et de développement et toutes autres questions concernant la femme.



2. Contexte et justification

Dans le cadre du partenariat entre le CAFOB et le Stichting SNV Netherlands Development Organisation (SNV) et suite à la mise en œuvre du Projet d'Appui au Développement Agricole pour la Nutrition et l'Entrepreneuriat (PADANE), le CAFOB s'est vu confié la responsabilité des activités inscrites dans la stratégie genre du projet, axe 3 relatif au plaidoyer sensible au genre. Et cela suite de son expérience en matière d'autonomisation des femmes. Son intervention visera à promouvoir l'existence d'un environnement favorable pour le développement des femmes et le changement des normes sociales nuisibles. Son action sera centrée sur le renforcement des capacités des femmes et les acteurs de soutien en matière du plaidoyer, de l'analyse des défis qu'elles rencontrent dans les 8 chaînes de valeur du projet PADANE ainsi que et la recherche des solutions pour adresser les défis relatifs à l'environnement institutionnel pour les femmes à participer d'une façon plus égale dans les chaînes de valeur, dans la sécurité alimentaire et nutritionnel et les autres volets du projet.

Le Projet PADANE couvre 7 provinces au Burundi qui sont Cibitoke, Bubanza, Bujumbura, Rumonge, Makamba, Gitega et Muyinga.

L'intervention de CAFOB dans ce projet se réfère à l'axe 3 de la stratégie genre relatif au plaidoyer sensible au genre avec l'objectif de mener un plaidoyer visant à créer un environnement favorable au développement des femmes à travers l'analyse des défis qu'elles rencontrent dans les chaînes de valeur et la recherche des solutions en vue de promouvoir leur participation.

Sous la responsabilité directe de la Coordinatrice du CAFOB, le chef de projet est chargé de mettre en œuvre les activités prévues dans le projet PADANE axe 3 relatif au genre.

3. Fonctions générales :

- ✓ Planifier et réaliser les activités prévues dans le projet dans le respect du calendrier déjà établi ;
- ✓ Produire des rapports d'activités, rapport trimestriel et rapport final du projet
- ✓ Veillez à ce que les obligations et exigences du Bailleur de fonds soient respectées ;
- ✓ Entretenir de bonnes relations avec les autres intervenants au niveau de la province dans le cadre du projet.

4. Tâches spécifiques

- ✓ Contribuer à la réalisation efficace du Projet
- ✓ Exécuter en temps voulu toutes les obligations contractuelles telles qu'elles sont prévues dans la Proposition de projet ;
- ✓ Réaliser les activités prévues dans le projet, répondre aux exigences du bailleur de fonds et entreprendre en cas de besoin toute autre activité nécessaire pour garantir une mise en œuvre du Projet.



- ✓ Participer à toutes les activités de formation et d'information prévues dans le cadre du projet,
- ✓ Participer aux ateliers et rencontres de conception des outils méthodologiques et thématiques du projet,
- ✓ Animer et participer au suivi-évaluation des activités du projet,
- ✓ Produire les rapports (mensuels et circonstanciels) des activités inscrites dans son cahier de charge selon les formats établis,
- ✓ Effectuer des descentes de suivi dans les provinces de la zone d'intervention,
- ✓ Exécuter toutes les autres tâches qui lui sont confiées par ses supérieurs hiérarchiques.

5. Durée de mise en œuvre des tâches prévues :

Les présents termes de référence sont établis pour une période de 12 mois, à partir de novembre 2022 jusqu'en octobre 2023.

6. Lieu d'affectation

La personne recrutée sera affectée dans la commune Mukaza de la province Bujumbura Mairie. Elle pourra être appelée à appuyer pour d'autres tâches jugées importantes par la coordination du CAFOB dans l'intérêt du programme et des bénéficiaires pour lesquels elle est mis en œuvre.

7. Profil Requis

Diplôme, qualifications et compétences :

- ✓ Avoir au minimum un diplôme universitaire de Licence avec une grande expérience en matière de leadership, lobbying, plaidoyer et communication.
- ✓ Expérience d'au moins 3 ans dans le lobbying et plaidoyer
- ✓ Expérience pertinente des questions de genre et de leadership féminin
- ✓ Avoir une très bonne connaissance des dynamiques communautaires
- ✓ Bonne capacité de rédaction, d'analyse, et de synthèse
- ✓ Excellente capacité de travailler en équipe avec des personnes de profils différents
- ✓ Grande motivation et engagement pour traduire en résultats concrets les objectifs du projet
- ✓ Expérience dans le suivi-évaluation des activités
- ✓ Expérience dans le reporting des activités
- ✓ Bonne capacité d'initier des actions



- ✓ Avoir une maîtrise de l'outil informatique (Office package : Word, Excel, Powerpoint) et Internet
- ✓ Excellente maîtrise du Français et Kirundi (oral et écrit)
- ✓ Connaissance du Kiswahili et de l'anglais, constituerait un avantage
- ✓ Etre membre d'une des organisations du CAFOB constituerait un avantage.

8. Dossier de candidature

Toute personne intéressée par le présent appel d'offre d'emploi, est priée de déposer le dossier comprenant une lettre de motivation adressée à Madame la Représentante Légale du CAFOB, un CV détaillé actualisé, un diplôme certifié conforme à l'original, des attestations de services rendus, trois personnes de références portant le nom, la fonction, le contact téléphonique et email ou tout autre document pouvant motiver la sélection.

N.B.

- Les dossiers sous pli fermé sur lesquels est mentionné le poste demandé, sont à déposer au bureau du CAFOB sis à Bujumbura, Avenue de la Mission, N° 33 pendant les heures ouvrables (de 8 heures à 16 heures) jusqu'au 4 novembre 2022.
- Les candidat(e)s retenu(e)s seront informé(e)s par voie téléphonique. Ils (elles) seront invité(e)s à passer un test écrit et un entretien.
- Les dossiers des candidat(e)s non retenu(e)s ne seront pas remis.

Fait à Bujumbura le 26/10/2022

Pour le CAFOB

Madame NIJEMBAZI Espérance
 Madame NIJEMBAZI Espérance
 Représentante Légale du CAFOB
P.O. Représentante Légale suppléante du CAFOB

[Signature]

