



Collectif des Associations et ONGs Féminines du Burundi – CAFOB –

B.P. 301 Bujumbura * Tél. : 22217758 * 22218409 * E-mail : cafob.cafob1@yahoo.fr

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT DU CHEF DE PROJET POUR LA MISE ŒUVRE DU PROJET « VOIX DES PAYSANS » PHASE II

0. Introduction : Présentation du CAFOB

Le Collectif des Associations et ONGs Féminines du Burundi (CAFOB) est une association sans but lucratif qui a été créée en date du 8 Février 1994 sur l'initiative de sept (7) associations féminines et avec la facilitation du Centre Canadien d'Etudes et de Coopération Internationale «CECI». Il a été agréé le 20 Janvier 1997 par l'ordonnance ministérielle n° 530/044 par le Ministère de l'intérieur et de la Sécurité Publique.

Il a pour vision 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 membres afin qu'elles soient des interlocutrices efficaces en matière de paix, de genre et de développement et toutes autres questions concernant la femme.

1. Contexte et justification

Depuis 2016, ADISCO, CAPAD, FOPABU mettent en œuvre le projet «Voix des paysans» en partenariat avec OXFAM. Le projet est dans sa deuxième phase qui va couvrir la période de 2019 à 2020 au cours de laquelle le CAFOB a été associé en vue de contribuer au plaidoyer pour l'accès des femmes aux facteurs de production dans le secteur agricole et à l'accroissement de leur participation dans les organisations de production dont elles sont membres et dans la gouvernance de la communauté.

En effet, les femmes burundaises jouent un rôle prépondérant dans le secteur agricole. Elles y sont représentées à hauteur de 97.4% et paradoxalement, elles ont un accès très limité à la terre, aux intrants, au crédit, aux informations de vulgarisation agricole, aux technologies modernes...On notera cependant qu'il existe aujourd'hui des femmes qui ont réussi dans ce secteur et qui pourraient servir de modèles aux autres et parler des leçons apprises, des défis, des obstacles auxquels elles ont dû faire face si elles ont de l'espace pour partager leurs expériences. D'autres sont aujourd'hui membres des organisations des producteurs agricoles sans toutefois y avoir une représentativité satisfaisante dans les instances de prise de décision.

En concertation avec les autres partenaires de mise en œuvre du projet « Voix des paysans Phase II », CAFOB va contribuer à la prise en compte de cet aspect genre et au changement visé dans le secteur agricole.

 1

C'est dans ce cadre que le Collectif des Associations et ONGs Féminines désire recruter un assistant au chargé du projet.

2. Mission de l'assistant au chargé de projet

Sa mission principale sera d'assister la chargée du projet « Voix des paysans phase II » dans la mise en œuvre des activités du projet

Cette mission se traduira par les tâches ci-après :

- Participer aux réunions de travail, de formations et ateliers d'OXFAM et/ ou les autres partenaires travaillant sur le projet « Voix des Paysans Phase II » ;
- Préparer la documentation sur les thèmes qui seront développés dans les échanges avec les bénéficiaires du projet et/ou feront objet de plaidoyer ;
- Participer à l'élaboration des notes de plaidoyer ;
- Assister la Chargée de Projet dans l'organisation des activités ou le faire seule lorsque cette dernière est empêchée ;
- Participer au développement des outils méthodologiques à destination des activités du projet ;
- Participer à l'élaboration des rapports mensuels, trimestriels et annuels des activités du projet ;
- Appuyer dans la production des rapports d'activités
- Contribuer dans la préparation et la mise œuvre des ateliers de formation et de sensibilisation
- Effectuer le suivi des activités (collecte de l'information et capitalisation du projet)
- Participer dans la réflexion stratégique du programme plaidoyer
- Rédiger des histoires de succès liées au projet « Voix des paysans »
- Développer des initiatives de nature à innover les interventions du projet
- Assurer le suivi-évaluation du projet ;
- Exécuter toutes autres tâches qui lui seront confiées par ses supérieurs hiérarchiques.

3. Durée du contrat

La durée du contrat commence à partir de la signature du contrat de travail avec CAFOB et ce jusqu'au 31/12/2019. Le contrat pourra être renouvelé pour 2020 si l'évaluation de l'intéressé est positivement concluante et que le budget est disponible.

4. Lieu d'affectation

L'Assistant(e) du Chargé du projet sera basé à Bujumbura au siège du CAFOB. Il (elle) effectuera des descentes sur terrain dans les zones d'intervention, chaque fois que de besoin.

5. Profil, qualifications, compétences et expériences requises

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ Etre disponible immédiatement et pendant toute la durée du projet ;



- ✓ Avoir au minimum un diplôme universitaire de licence en Sciences Humaines (Sociologie, Communication, Développement communautaire), ou en Droit ;
- ✓ Avoir au moins 3 ans d'expérience dans la gestion et/ou le suivi évaluation des projets ;
- ✓ Avoir une expérience dans le lobbying et plaidoyer ;
- ✓ Avoir une expérience pertinente des questions de genre ;
- ✓ Avoir une expérience dans le domaine foncier ;
- ✓ Avoir une très bonne connaissance des dynamiques communautaires ;
- ✓ Avoir une expertise et/ou expérience dans la facilitation des formations pour adulte (andragogie) ;
- ✓ Avoir une capacité de mener une campagne de sensibilisation ;
- ✓ Avoir une bonne capacité de rédaction, d'analyse, et de synthèse ;
- ✓ Avoir une excellente capacité de travailler en équipe avec des personnes de profils différents ;
- ✓ Avoir une grande motivation et engagement pour traduire en résultats concrets les objectifs du projet ;
- ✓ Avoir une bonne capacité de travailler avec peu de supervision et capacité d'initier des actions et prises de décision ;
- ✓ Avoir une maîtrise de l'outil informatique (Office package: Word, Excel, Powerpoint) et Internet ;
- ✓ Avoir une expérience dans la production des outils pédagogiques et/ou de communication (modules de formation, spots, vidéos, brochures.....) serait un atout ;
- ✓ Excellente maîtrise du Français du Kirundi (oral et écrit) et bonne connaissance de l'anglais constituerait un atout.

Toute personne intéressée par le présent avis, est priée de déposer le dossier comprenant une lettre de motivation adressée à Madame la Représentante Légale du CAFOB, un CV détaillé actualisé, diplôme, des attestations de services rendus, références de trois derniers employeurs (portant le nom, la fonction et le contact), et tout autre document pouvant motiver la sélection.

Dispositions finales

Les dossiers sous pli fermé sur lesquels est mentionné le poste demandé, sont à déposer au bureau du CAFOB. Les termes de références de cet appel à candidature peuvent être consultés au bureau du CAFOB sis à Bujumbura, Avenue de la Mission, N° 33 pendant les heures ouvrables **de 8 heures à 16 heures** et sur le site internet **www.cafobburundi.org**

La date limite de dépôt de candidatures est fixée au 25/06/2019 à 16 heures.

Les candidats retenus seront informés par voie téléphonique. Ils seront invités à passer un test écrit et un entretien.

Les dossiers des candidats non retenus ne leur seront pas remis.

Fait à Bujumbura le 17/06/2019
 Modeste Clotilde NIJEMBAZI
 Madame Esperance NIJEMBAZI
 Représentante Légale
 P.O. 899
 B.P. 441 Bujumbura
 Femmes Féminines du BURUNDI