



AVIS DE RECRUTEMENT N°010/FAD/2024

L'ONG FAD Niger, est à la recherche d'un (e) **Senior Program Manager**, pour son bureau National Basé à Niamey.

Lieu d'affectation : Niamey (Niger)

Type de Contrat : CDD avec possibilité de renouvellement

Disponibilité : Immédiatement

Femmes, Actions et Développement est une organisation non gouvernementale autorisée à exercer sur le territoire de la république du Niger par Arrêté N°0233/MISD/DGAPJ/DPL du 23 Avril 2010. Elle a pour objectif général de **promouvoir, la protection, l'aide, le soutien et la reconnaissance des droits et devoirs des femmes au Niger, à travers les actions du développement durable et de proximité.**

Résumé du poste :

Le (la) Senior Program Manager sera un acteur clé dans la réalisation des objectifs stratégiques de FAD, en assurant une coordination efficace des équipes, une gestion budgétaire rigoureuse, sous la supervision de la Directrice Exécutive Nationale. Il ou elle travaillera principalement sur la **mobilisation des ressources, le suivi des performances et les stratégies de représentation** de FAD.

Responsabilités Principales :

En collaboration directe avec la Directrice Exécutive Nationale le/ la titulaire du poste sera chargée (e) de :

- Soutenir et orienter la Directrice des Programmes et les Coordinateur Projets pour s'assurer que tous les projets respectent les objectifs, calendriers et résultats attendus ;
- Assurer une communication efficace entre les équipes de programme et les autres départements, notamment finances, la communication, MEAL et ressources humaines/administration ;
- Gérer les budgets alloués aux programmes de manière proactive, en identifiant les opportunités d'optimisation et en assurant une rigueur financière exemplaire
- Contrôler la réconciliation des budgets mensuels et la vérification des dépenses, en identifiant les écarts et en ajustant les plans financiers en conséquence ;
- Examiner et approuver les pièces justificatives pour les dépenses de programme avant la soumission au département des finances ;
- Garantir que toutes les pièces justificatives répondent aux exigences des bailleurs de fonds et aux normes internes de l'ONG ;

- Établir et suivre les indicateurs clés de performance pour évaluer l'impact des programmes et assurer un rapport régulier aux parties prenantes ;
- Contribuer à l'élaboration de rapports narratifs et financiers destinés aux bailleurs de fonds ;
- Développer et améliorer les processus de gestion de programme pour maximiser l'efficacité et la transparence, en particulier concernant la gestion des ressources et le suivi financier ;
- Mettre en place des formations pour les équipes afin de renforcer leurs compétences en gestion budgétaire et gestion et suivi des projets ;
- Garantir le mécanisme de suivi et évaluation des projets programmes avec un accent sur l'apprentissage et mesure de l'impact ;
- Diriger et inspirer les équipes en leur offrant des conseils stratégiques et un soutien opérationnel pour maximiser les résultats ;
- Participer aux réunions stratégiques de l'ONG pour aligner les priorités des programmes avec les objectifs globaux de l'organisation ;
- Aider dans la concrétisation de la vision organisationnelle de FAD ;
- Coordonner l'équipe de mobilisation des ressources pour identifier et développer des partenariats stratégiques avec des bailleurs de fonds internationaux, des agences de développement, le système des Nations Unies, des ONG, ou des institutions étatiques ;
- Contribuer à l'élaboration de propositions de financement en fournissant des analyses sur la faisabilité et l'impact des programmes à présenter aux bailleurs de fonds ;
- Assurer une veille active sur les opportunités de financement externes pertinentes pour les projets de FAD et adapter les programmes pour répondre aux critères des appels à projets ;
- Contribuer à accroître la visibilité de FAD sur la scène internationale en participant à des réseaux globaux, et en représentant l'ONG auprès des coalitions et groupes de travail nationaux et internationaux ;
- Elaborer les documents stratégiques du programme et faire le suivi des plans stratégiques ;
- Collaborer avec la Direction Exécutive Directrice Programmes pour aligner les programmes sur la vision à long terme de FAD ;
- Analyser les tendances internationales dans les domaines de FAD afin d'orienter les programmes de FAD et d'intégrer les meilleures pratiques internationales ;
- Superviser le travail de la chargée de développement projets et partenariat,
- Diriger des initiatives de mentorat pour renforcer les capacités des équipes en matière de gestion stratégique, de communication avec les partenaires nationaux, internationaux et de gestion des ressources ;
- Offrir une formation et partager les bonnes expériences / pratiques au sein de l'équipe pour l'augmentation du nombre de partenariats et d'accords de financement signés ;

Expertise technique, compétences et connaissances :

- Diplôme universitaire **BAC + 5** en Gestion de projet, planification, agroéconomie, relations internationales ou tout autres diplômes équivalent ;
- Avoir au moins **7 ans d'expérience** dans un poste de responsabilité dans la gestion programmatique dans une ONG internationale ou locale de renommée ;

- Une connaissance soutenue dans la comptabilité, finance, audit ;
- Compétence avérée dans la Coordination des opportunités de financement ;
- Une bonne communication, bonnes relations interpersonnelles, capacité à communiquer efficacement ;
- Capacité à apprendre rapidement, une forte auto-formation de préparation ;
- Avoir occupé un poste de responsabilité ;
- Bonne maîtrise du Français et de l'Anglais ;
- Maîtrise de l'informatique (Word, Excel.....) ;
- Bonne compétence en leadership ;
- Être capable de travailler en équipe et de collaborer positivement avec les bailleurs ;
- Capacité d'initiative et de proposition ;
- Sensibilité aux différences culturelles et capacité de travailler dans une diversité de contextes ;
- Une capacité avérée à diriger des initiatives de changement, notamment dans l'adoption de nouveaux outils technologiques et méthodologies pour maximiser l'impact des programmes,
- Sensibilité au genre ;
- Être capable de voyager fréquemment, de vivre dans des conditions du milieu rural et de travailler sous pression ;
- Bonne connaissance des outils de planification, de gestion, de supervision, de suivi et d'évaluation de projet ;
- Être organisé, méthodique, rigoureux et méticuleux ;
- Avoir une facilité de contact avec le personnel et les tiers ;
- Avoir le sens d'indépendance, d'objectivité, de transparence et d'intégrité ;
- Avoir une capacité de recherche active de soutien pour résoudre les difficultés dans l'exécution des tâches ;
- Bonnes capacités de travail en équipe ;
- Capacité à livrer dans des délais serrés ;
- Démontre, développe et conserve la crédibilité de sa performance ;

Langues :

Excellente maîtrise de la langue française et l'anglais.

Parler couramment les langues locales (haoussa, Zarma) sera un atout.

Outil informatique :

Maîtrise de l'outil informatique requise : Pack Office (Word, Excel, Power Point, Access.....).

Délai de dépôt de candidature : 02 Novembre 2024 à 17H00.

Les personnes intéressées par ce poste peuvent envoyer leur dossier de candidature composés d'une lettre de motivation (adressée à la Directrice Exécutive Nationale) + cv avec la mention

« **Candidature au poste de Senior Program Manager** » uniquement à l'adresse mail suivante : recru.ongfad@gmail.com en précisant le titre du poste. Les dossiers doivent être envoyés en PDF (Email).

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

NB : seuls les candidats présélectionnés seront contactés.



Agence Nationale pour la
Promotion de l'Emploi (ANPE)
ENREGISTREMENT
COURRIER ARRIVÉE
Sous N° 221/10/2024