

Appel à candidature - Chef de projet (Recrutement Interne et Externe)

La Fédération Luthérienne Mondiale (FLM) Burundi est une organisation non gouvernementale internationale, basée sur la foi, largement reconnue et présente dans plus de 20 pays dans le monde. La FLM a été créée à Genève en Suisse en 1947 et œuvre au Burundi depuis 2006. Le programme se focalise sur le relèvement économique / changement climatiques et moyens de subsistance, protection et la cohésion sociale avec des interventions principalement à Cankuzo, Ruyigi et Muyinga.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités et plus particulièrement à travers le Projet de renforcement de la résilience des communautés pour la sécurité alimentaire et les moyens de subsistance (CRSFSLP)/BARAMIRE dans les provinces de Cankuzo et Ruyigi, la FLM Burundi, désire relancer le recrutement d'un(e) chef de projet qui serait basé à Cankuzo pour une durée d'une année renouvelable en fonction des performances et la disponibilité du financement.

Le projet a trois résultats à savoir :

- Résultat 1 : Promotion des pratiques agricoles résistantes au climat
- Résultat 2 : Amélioration des infrastructures rurales (Stockage, chaîne de valeur, unités de transformation)
- Résultat 3 : Amélioration de l'égalité entre les hommes et les femmes

1. Objectif du poste

L'objectif du poste est :

- D'assurer la planification, la mise en œuvre des activités du projet ainsi que la gestion du budget ;
- D'assurer la bonne qualité des résultats du projet confié selon le plan d'action du projet.

2. Principales responsabilités

Sous la Supervision du coordinateur des programmes, les principales responsabilités du chef de projet sont réparties en plusieurs catégories : qualité et gestion de projet suivi budgétaire, suivi et évaluation, rapportage, communication et visibilité, coordination, redevabilité fundraising et développement de l'organisation, ressources humaines. Elles s'appliquent au projet qui lui est confié.

2.1. Qualité et gestion de projet

- Planifier les activités du projet et définir des objectifs de performance de haute qualité garantissant le respect des normes techniques, des meilleures pratiques et des lignes directrices du bailleur et de l'organisation ;
- Préparer et mettre en œuvre les activités du projet afin de concourir à l'atteinte des résultats, dans les délais et conformément à la stratégie établie ;
- Rapporter les activités régulièrement ;

- Assurer la coordination du projet avec l'ensemble des équipes affectées au projet, organiser les équipes ;
- Promouvoir des liens solides et des échanges avec d'autres projets de la FLM au Burundi.

2.2. Suivi budgétaire

- Planifier et réaliser les dépenses et assurer la correcte utilisation des ressources mises à sa disposition pour le projet ;
- Suivre l'exécution complète du budget en fonction des prévisions précises ;
- En collaboration avec les équipes financières, examiner et analyser les rapports de comparaison budgétaire et proposer les mesures nécessaires pour assurer une utilisation appropriée du budget ;
- Préparer les plans d'approvisionnement de manière semestrielle pour le projet ;
- Soutenir les examens budgétaires et les audits en cas de demande ;
- S'assurer que les systèmes de gestion financière appropriés sont en place et suivis en coordination avec l'équipe des finances du programme pays.

2.3. Suivi et évaluation

- Collaborer avec le responsable PMER pour développer un plan de suivi et d'évaluation pour le projet y compris les outils de collecte de données
- Soutenir le monitoring qualitatif et quantitatif de l'avancement des activités du projet selon le plan et les outils définis avec le PMER ;
- Récolter les indicateurs d'avancement des activités du projet et constituer une banque de données sur tous les aspects du projet;
- Préparer et mettre en œuvre l'ensemble des études prévues par chaque projet et programme (baseline, évaluation finale) avec l'appui du responsable PMER et du coordinateur de programmes.

2.4. Rapportage

- Superviser la préparation des rapports narratifs du projet , des tableaux trimestriels de suivi des indicateurs, des rapports d'évaluation de base et finaux, des mises à jour instantanées ainsi que des autres rapports nécessaires/requis par le gouvernement local, le bailleur ou le siège
- Soutenir la recherche, la documentation et le partage des leçons apprises, des meilleures pratiques pour les interventions dans le pays.

2.5. Communication et visibilité

- Appuyer le chargé de communication dans la préparation de courtes histoires de succès ;
- Prendre des photos, des vidéos des activités et les partager avec le chargé de communication
- Contribuer à la visibilité des actions du projet et de la FLM et au respect des règles de communication de chaque bailleur

2.6. Coordination

- En collaboration avec le coordinateur de programmes et d'autres techniciens pertinents, représenter la FLM dans des réunions de groupes sectorielles ;
- Collaborer efficacement avec les structures locales et les clusters pertinents pour assurer leur participation active et le renforcement institutionnel dans la mise en œuvre du projet ou du programme.

2.7. Redevabilité

- Être le garant du code de conduite de la FLM relatif à exploitation et la violence sexuelles, l'abus de pouvoir, la fraude et la corruption au sein du projet ou programme, former les équipes et vérifier la bonne implication de l'ensemble des politiques relatives à la redevabilité ;
- S'assurer, en collaboration avec le PMER de la mise en œuvre effective d'un mécanisme de plaintes auprès des bénéficiaires, récolter les plaintes, les transmettre et les gérer tels que prescrit par la procédure de gestion des plaintes de l'organisation.

2.8. Fundraising et développement de l'organisation

- Soutenir le processus de développement de l'organisation et participer à la rédaction de projet relevant de son champ d'intervention ;
- Identifier des nouvelles sources de financement ;
- Soutenir le coordinateur du projet dans le maintien et la création de liens forts avec les différents bailleurs

2.9. Ressources Humaines

- Encadrer, organiser, suivre et renforcer les équipes sous sa responsabilité ;
- Evaluer annuellement les équipes sous sa responsabilité ;
- Valider et suivre les congés des équipes sous sa responsabilité

Autres

Remplir toute autre tâche que peut lui assigner son supérieur hiérarchique ou son délégué.

3. Compétences requises

- Détenir au minimum diplôme de niveau Bac/ Licence en agronomie, économie rurale, sécurité alimentaire ou environnement. Un Master constitue un plus ;
- Expérience d'au minimum 5 ans dans une organisation non gouvernementale internationale (de préférence) ou locale comme responsable d'un projet ;
- Avoir au minimum 5 ans d'expérience dans la gestion de projets avec des aspects transversaux ;
- Connaissance approfondie dans la gestion des projets, le rapportage ;
- Parler couramment le Kirundi, le français et l'anglais, qui sont les langues couramment utilisées ;
- Savoir utiliser couramment au moins Word, Excel, PowerPoint – et avoir une capacité d'apprendre rapidement les autres outils ;
- Avoir un permis de conduire valide Catégorie A et B
- Une connaissance du contexte et avoir déjà travaillé et basé dans la province de Buhumuza est un plus,

4. Modalités de dépôt des candidatures

Les candidatures doivent être envoyées **au plus tard le 24/11/2025 à 17 heures** l'adresse suivante application.burundi@lutheranworld.org avec la mention en objet : ***Candidature au poste du chef de projet CRSFSLP/BARAMIRE de FLM.***

Pour toute demande de clarification, prière envoyer les questions à la même adresse : application.burundi@lutheranworld.org

Le dossier doit comprendre :

- Une lettre de motivation adressée à Madame la Directrice Pays FLM Burundi ;
- CV actualisé ;
- Diplômes ;
- Attestation de service rendus /Certificats de formation ;
- Au minimum 3 références avec leurs contacts.

Notez Bien :

- Le poste est national ; Il est fortement recommandé que la personne soit disponible le plus rapidement possible ;
- Seules les candidatures envoyées dans les délais et avec mention indiquée seront considérées ;
- Les dossiers soumis ne sont pas récupérables ;
- Seuls les candidats présélectionnés seront contactés
- Les candidatures féminines sont vivement encouragées