

JOB DESCRIPTION

Titre: ReDSS Burundi Programme Manager | Responsable du Programme ReDSS Burundi

Catégorie d'emploi: Management Band F1

Sous la responsabilité: ReDSS Regional Manager – Great Lakes (Responsable Régionale ReDSS – Grand Lacs)

Supervision direct (nombre de personnes supervisé): 1 Staff

Département: ReDSS Grands-Lacs. ReDSS est hébergé sous le DRC.

Base: Bujumbura, avec voyage à l'intérieur du pays et au niveau régionale

Contexte

ReDSS est un secrétariat qui opère au profit de 14 ONG internationales et nationales travaillant sur les déplacements forcés en Afrique de l'Est, dans la Corne de l'Afrique et dans la région des Grands Lacs. Nous avons été créés en 2015 en réponse au désir de la plateforme d'ONG d'être plus proactive dans l'élaboration de politiques et de programmes de solutions durables dans la région. Notre équipe travaille à la fois au niveau régional et national et se concentre sur la traduction des données probantes et de la recherche en politiques et programmes qui peuvent mieux répondre aux besoins des communautés touchées par le déplacement.

Le ReDSS n'est pas une agence de mise en œuvre et ne conduit pas d'activités opérationnelles sur le terrain. Ses actions se concentrent sur la coordination, l'analyse contextuelle, le renforcement des capacités et l'appui stratégiques aux acteurs engagés sur les solutions durables. Le ReDSS est hébergé par le Conseil Danois pour les Réfugiés (DRC) et suit ses politiques et procédures administratives, financières et de ressources humaines.

Objectif général du poste:

Le/La Responsable du Programme ReDSS Burundi est chargée de diriger les activités du ReDSS au Burundi. Il/Elle est responsable de la gestion et de la coordination globales de l'unité pays du ReDSS, ainsi que l'élaboration et de la mise en œuvre de sa stratégie, de son plan de travail et de son budget, tout en assurant une orientation stratégique, une cohérence technique et en représentant les membres du ReDSS dans les forums et mécanismes de coordination pertinents. Il/Elle assure également une supervision opérationnelle (ressources humaines, logistique et finance) du bureau pays, ainsi qu'un appui à la mise en œuvre des programmes du ReDSS au Burundi.

Responsabilités

Gestion et coordination globales de l'unité ReDSS Burundi

- Assurer la gestion globale du bureau ReDSS Burundi, incluant la supervision des opérations et de la mise en œuvre du portefeuille de projets.
- Diriger la planification stratégique, la mise en œuvre, le suivi et la coordination des activités du ReDSS au Burundi, en alignement avec la stratégie régionale et les priorités organisationnelles.
- Élaborer, suivre et ajuster le plan de travail et le budget annuel en collaboration avec la Responsable Régionale du ReDSS au Grands-Lacs.
- Encadrer le personnel sous sa supervision directe (Support Services Officer) et veiller à son développement professionnel, en veillant à un environnement de travail collaboratif et performant.
- Garantir la conformité administrative, financière et programmatique, ainsi que le respect des procédures internes du DRC et des exigences des bailleurs.
- Contribuer à la mobilisation de ressources et à la mobilisation de ressources et à la préparation des propositions et rapports destinés aux bailleurs pour le ReDSS Burundi, en collaboration avec le bureau régionale et la Responsable Régionale du ReDSS au Grands-Lacs.

Analyse, apprentissage et engagement stratégique

- Assurer un suivi régulier du contexte politique et socio-économique lié aux réfugiés, aux déplacements internes, aux retours et à la réintégration au Burundi.
- Contribuer à l'analyse des dynamiques du déplacement pour éclairer la planification stratégique, la programmation et le positionnement du ReDSS.
- Développer, en collaboration avec Spécialiste communication, apprentissage et partenariats, un agenda d'apprentissage national sur les solutions durables pour les réfugiés, les rapatriés, les déplacés internes et les communautés d'accueil.
- Promouvoir une culture d'apprentissage collectif et de documentation des bonnes pratiques afin d'améliorer la qualité et la pertinence des approches du ReDSS et de nos partenaires pour les solutions durables.
- Appuyer la mise en œuvre d'initiatives de renforcement des capacités des autorités, partenaires et membres du ReDSS.
- Contribuer au développement et à la mise en œuvre d'activités de dialogue politique et de partage d'expériences, visant à favoriser l'intégration des solutions durables dans les politiques et plans nationaux.
- Participer à la production et à la diffusion de documents d'analyse, de notes techniques et d'outils méthodologiques pour la réalisation des solutions durables au Burundi.

Coordination et représentation

- Représenter le ReDSS au Burundi auprès des autorités nationales, des bailleurs et des partenaires humanitaires, du développement, de la société civile et académiques.

- Faciliter la coordination entre les membres + du ReDSS, les acteurs gouvernementaux et les partenaires clés afin de renforcer la cohérence et la complémentarité des initiatives liées aux solutions durables.
- Contribuer à la mise en œuvre d'activités conjointes de recherche, de dialogue et de production de connaissances en lien avec les dynamiques régionales du ReDSS.
- Assurer la circulation fluide de l'information entre le bureau pays, les membres, le bureau régionale et les autres initiatives régionales pertinentes.

Supervision opérationnelle du bureau ReDSS Burundi

- Superviser les fonctions RH, logistiques et financières du bureau, en collaboration avec le Support Services Officer
- Garantir la bonne application des politiques et procédures du DRC et du ReDSS, ainsi que la conformité avec les exigences contractuelles, légales et les standards de sécurité.
- Assurer une coordination régulière avec les fonctions support régionales du DRC (finances, RH, logistique, administration) pour garantir la cohérence, la conformité et l'efficacité des opérations du ReDSS au Burundi.
- Contribuer à la planification budgétaire, à la gestion administrative et à la sécurité du personnel.
- Assurer une utilisation efficiente des ressources et un environnement de travail sûr, inclusif et conforme aux valeurs du ReDSS et du DRC.

Expérience et compétences techniques:

Expérience

- Minimum de 6 années d'expérience pertinent, dont une partie dans la gestion de programmes et/ou de recherche, la coordination interinstitutionnelle ou la mise en œuvre d'initiatives liées aux solutions durables.
- Expérience avérée dans la planification stratégique, la gestion budgétaire, le suivi financier et la coordination avec les fonctions supports (ressources humaines, logistique, finances, administration).
- Solide expérience dans la mise en place de mécanismes de coordination, de production et de diffusion de connaissances, et/ou dans l'appui technique à des réseaux ou consortiums de partenaires, en particulier lié au domaine des solutions durables.
- Bonne connaissance du contexte politique, socio-économique et institutionnel du Burundi, en particulier concernant les dynamiques de déplacement, de retour et de réintégration.
- Expérience démontrée dans le renforcement des capacités d'acteurs gouvernementaux, d'organisations locales et de partenaires techniques (formation, accompagnement, mentoring, suivi des résultats), en particulier sur des thématiques liés à la réalisation des solutions durables.
- Expérience prouvée dans la collaboration avec des bailleurs, autorités publiques et partenaires nationaux et internationaux dans des environnements complexes et politiquement sensible.
- Expérience en tant que point focal technique ou responsable de la qualité programmatique, avec une capacité à relier l'analyse, la planification et la mise en œuvre stratégique.

Compétences requises

- Excellentes compétences en analyse, rédaction et synthèse, avec une capacité à produire des documents clairs et pertinents à partir d'informations complexes.
- Capacité démontrée à traduire les données, recherches et apprentissages en orientations programmatiques, politiques et stratégiques.
- Solides aptitudes en coordination, communication et représentation, avec la capacité d'établir des relations de confiance avec une diversité d'acteurs (gouvernement, partenaires techniques et financiers, agences onusiennes, ONG, etc.).
- Maîtrise des approches liées aux solutions durables, y compris des cadres analytiques et politiques, des outils de suivi et des principes de collaboration intersectorielle.
- Bonne compréhension des processus administratifs, financiers et logistiques, et aptitude à assurer la conformité et la coordination des fonctions support dans le cadre de la supervision opérationnelle.
- Compétences en gestion d'équipes, supervision et accompagnement, avec un engagement fort pour la collaboration et le développement du personnel.
- Maîtrise des outils informatiques (MS Office, plateformes collaboratives, bases de données, etc.) et capacité à utiliser les technologies de l'information pour le suivi, l'analyse et la gestion des connaissances.
- Forte capacité d'initiative, d'autonomie et de résolution de problèmes, avec une approche proactive face aux défis et la capacité de faire avancer le travail de manière indépendante.

Éducation

- Diplôme universitaire avancé en sciences sociales, sciences politiques, relations internationales ou dans un domaine connexe.

Langues: Français : maîtrise professionnelle complète (langue de travail principale) Anglais : niveau opérationnel, suffisant pour la coordination régionale	Tout le personnel de la DRC doit maîtriser les 5 compétences de base : 1. Viser l'excellence : vous vous concentrez sur l'obtention de résultats tout en garantissant un processus efficace 2. Collaboration : vous impliquez les parties concernées et encouragez le retour d'information.
Parties prenantes clés (internes et externes) – Contexte Burundi : • ReDSS membres et ONG nationales et internationales au Burundi • Autorités gouvernementales nationales et locales ○ Ministère de l'Intérieur, du Développement Communautaire et de la Sécurité Publique ○ Ministère de la Solidarité nationale, des Droits de la Personne Humaine et du Genre ○ Ministère des Finances, du Développement Économique et de la Planification ○ Autorités locales au niveau des gouvernorats, communes et collines d'intervention • Agences des Nations Unies • Société civile • Institutions régionales et plateformes : CIRGL, IGAD, EAC • Partenaires techniques et financiers • Secteur privé local • Instituts de recherche et universités	3. Prendre l'initiative : vous vous appropriez et prenez des initiatives tout en visant l'innovation. 4. Communiquer : Vous écoutez et parlez efficacement et honnêtement. 5. Faire preuve d'intégrité : vous agissez en accord avec notre vision et nos valeurs
COMMENT POSTULER : Les candidats intéressé(e)s par cette annonce sont prié (e) s d'envoyer leurs dossiers de candidature composé de : - Curriculum vitae actualisé ; - Lettre de motivation ; - Des photocopies des diplômes certifiés conformes aux originaux. Ces documents doivent obligatoirement être soumis électroniquement dans un seul document PDF à travers l'adresse électronique suivante : tender.BDI@drc.ngo avec mention du poste dans le titre du mail de candidature « Responsable du Programme ReDSS Burundi » au plus tard, Mercredi 26 Novembre 2025 à 23h59. Seuls ceux qui seront présélectionnés seront invités pour participer à un test écrit et/ou à une interview. N.B Ce poste est publié sous réserve de financement. Le processus de recrutement pourrait être ajusté selon la disponibilité des fonds.	
Dernier mis à jour 3 novembre 2025 – Elysia Buchanan	