



## ANNONCE DE POSTE – Tdh/2026/001

Pour soutenir son projet d'Urgence au Burundi, la Fondation Terre des hommes (Tdh) lance le recrutement :

Poste à Pourvoir	Chef de Projet Urgence
Nombres de Poste	1 Poste

### I. DESCRIPTION GENERALE

Terre des hommes Lausanne (Tdh), fondée en 1960, est la plus grande organisation suisse de défense des droits de l'enfant. Tdh se consacre à apporter des changements significatifs et durables dans la vie des enfants et des jeunes, en particulier ceux et celles qui sont le plus en danger. Tdh au Burundi soutient les programmes d'accès à la justice, d'urgence et de protection de l'enfance.

### II. RÔLE

Sous la supervision du Coordinateur de Programme, la/le titulaire du poste assure la mise en œuvre optimale du projet "Urgence - Réfugiés Congolais" implémenté par Tdh au Burundi, en se focalisant sur les actions suivantes :

- Définir les objectifs et le périmètre du projet en collaboration avec les parties prenantes.
- Planifier et coordonner les activités du projet pour garantir le respect des délais et du budget.
- Superviser et motiver l'équipe de collaborateurs pour atteindre les objectifs fixés.
- Assurer la communication entre toutes les parties prenantes pour maintenir une vision commune du projet.
- Identifier les risques du projet et proposer des solutions pour les atténuer.
- Évaluer régulièrement l'avancement du projet et ajuster les plans si nécessaire.

### III. RESPONSABILITÉS

#### MANAGEMENT DU PROJET

- Développer une stratégie optimale de mise en œuvre du projet, systèmes, méthodes, outils et matériels.
- Planifier les différentes étapes de mise en œuvre du projet et donner des directives en priorisant et organisant les activités et les ressources pour atteindre les objectifs du projet.
- Elaborer les outils nécessaires à la mise en œuvre des activités du projet et accompagner le staff projet dans leur utilisation.
- Superviser et gérer la mise en œuvre du projet en s'assurant que la qualité et les standards techniques soient pris en compte et respectés durant la mise en œuvre.
- Mettre à jour le Projet Follow-Up (PFU) suivant les périodicités définies.
- Réaliser des sorties régulières sur le terrain pour la supervision des activités.
- Se tenir informé de l'évolution et des actions menées par les autres ONG membres du consortium et des politiques du gouvernement qui peuvent affecter/influencer la programmation du projet.

#### RESPONSABILITÉS SUPPORTS

- S'assurer du respect des procédures Tdh et bailleurs en lien avec le projet.
- En collaboration avec l'équipe support de la Délégation, planifier les dépenses à effectuer et assurer un contrôle périodique des dépenses réalisées.
- Suivre méthodiquement et mettre à jour le Budget Follow-Up (BFU) mensuellement.
- Participer à la rédaction des rapports financiers en respectant les canevas du bailleur.
- Contribuer au développement du plan d'achat avec le département logistique.
- Garantir une gestion et une utilisation adaptées des stocks et équipements destinés au projet.
- Assurer une utilisation efficiente et une bonne gestion de l'ensemble des ressources du projet.



- Prévoir les déplacements des équipes en se basant sur la flotte disponible et les procédures applicables.

### **GESTION ET ACCOMPAGNEMENT TECHNIQUE**

- Soutenir et faciliter toute initiative visant à consulter/impliquer les bénéficiaires, les acteurs clés, les partenaires et les parties prenantes tout au long du projet.
- Accompagner techniquement l'équipe projet dans la mise en œuvre des activités.
- Effectuer du suivi/coaching continu du personnel sous sa responsabilité directe.
- Faciliter la collaboration entre les équipes support et projet.
- Participer aux réunions techniques et de coordination internes et externes.
- Assurer un rôle de représentant Tdh sur le plan externe, auprès des différentes parties prenantes et en cherchant à présenter et faire connaître les résultats du projet, en relation avec le Coordinateur de Programme.

### **REPORTING**

- Fournir à son superviseur des informations régulières et actualisées sur les avancées et les challenges rencontrés.
- Rédiger des rapports narratifs internes à partager avec l'équipe et contribuer au développement des rapports financiers grâce à un suivi régulier du budget.
- Contribuer à la rédaction de rapports externes sur les avancées des projets, en s'assurant de la qualité et de la précision des informations fournies.
- Participer à l'archivage papier et numérique de tous les documents et informations.

### **SUIVI - EVALUATION - CAPITALISATION**

- Evaluer la qualité des activités mises en œuvre par des missions de suivi.
- Appuyer le Responsable Suivi-Evaluation et Qualité dans l'élaboration des outils nécessaires en lien avec les activités du projet.
- Participer à l'analyse des données en rapport avec les résultats obtenus.
- Réaliser des visites terrain régulières pour apporter supervision et conseils techniques ainsi qu'un suivi régulier de l'avancée des activités du projet.
- S'assurer que les leçons apprises soient capitalisées, partagées et prises en compte dans la planification des projets et la prise de décision.
- Conseiller et assister aux révisions du projet.

### **RELATIONS INTERNES ET EXTERNES**

- Assurer une excellente communication au sein de son équipe, notamment par l'organisation de réunions de coordination périodiques avec les équipes.
- Entretenir des relations constructives avec les acteurs humanitaires clés, les autorités gouvernementales et les acteurs non étatiques, en participant régulièrement aux réunions prévues.
- S'assurer que tous les contacts avec les bénéficiaires soient conduits de manière respectueuse et sensible.
- Identifier les opportunités de collaboration et coordonner les efforts avec les autres organisations pour limiter les risques de doublons dans l'aide humanitaire proposée.

### **AUTRE**

- Être disponible pour effectuer toute autre tâche jugée utile par son supérieur hiérarchique.

## **IV. PROFIL**

### **FORMATION ET COMPÉTENCES**

- Études supérieures (Master ou autre diplôme équivalent).



- Solide expérience dans le domaine de la coopération internationale, de la gestion de projets et connaissance des mécanismes liés aux bailleurs institutionnels.
- Expérience démontrée dans le contexte des urgences et/ou de la protection.
- Capacité démontrée à coordonner et gérer une équipe et des projets.
- Excellente expression orale et écrite en français, très bonnes capacités rédactionnelles, de synthèse, de présentation d'information, de concepts et de données de façon claire, concise et structurée.
- Très bon relationnel (interne et externe), capacités pédagogiques et de transfert de compétences.
- Excellente capacité d'initiative et de proactivité et habileté à travailler sous pression.
- Forte autonomie et très bonne gestion du temps et des priorités.
- Excellent esprit analytique.
- Maîtrise du pack Office.

#### **COMPÉTENCES FONDAMENTALES PERSONNELLES, SOCIALES ET LEADERSHIP (CPSL) ET COMPÉTENCES TECHNIQUES ET MÉTHODOLOGIQUES (CTM)**

- Faire preuve d'autonomie et de capacité de décision.
- Démontrer de la flexibilité, de la disponibilité et une capacité d'adaptation.
- Communiquer de manière claire, concise et responsable.
- Tisser des liens de confiance avec ses interlocuteurs.
- Contribuer directement ou indirectement à la mission dans toutes les actions entreprises.
- Montrer la voie à suivre pour ses collègues / collaborateurs.
- Connaître et respecter le cadre de fonctionnement de Tdh.
- Contribuer au développement des outils et méthodes utiles aux activités de son secteur.
- Respecter les normes de qualité en matière de reporting.

#### **COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES MÉTIER**

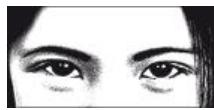
- Assurer l'exhaustivité des demandes.
- Satisfaire les demandes d'éclaircissement de toutes les parties prenantes.
- Rassembler les informations et décomposer les situations problématiques.
- Identifier les éléments les plus évidents susceptibles d'apporter une réponse simple ou d'aider à une décision rapide.
- Etablir un raisonnement structuré qui permet de résoudre ces situations problématiques.
- Identifier les acteurs pertinents et concrétiser les opportunités en projet.
- Identifier clairement tous les partenaires à engager.
- Rassembler les éléments permettant de prendre des décisions pertinentes.

#### **V. COMMENT POSTULER :**

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cette annonce sont prié(e)s d'envoyer leurs dossiers de candidature composé de :

- Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Chef de délégation de la Fondation Terre des hommes Burundi ;
- Un curriculum vitae actualisé ;
- Des photocopies des diplômes certifiés conformes aux originaux ;
- Copie des attestations de services rendus (certificats de travail) ;
- Extrait du casier judiciaire de moins de 3 mois ;
- Les coordonnées détaillées de 3 personnes références (Idéalement Responsable hiérarchique ou Ressources Humaines), en précisant : nom, position, lien pendant la collaboration, téléphone et Email.

Ces documents doivent obligatoirement être soumis électroniquement dans **un seul document pdf** à travers l'adresse suivante : [bdi.recruitment@tdh.org](mailto:bdi.recruitment@tdh.org) avec mention « **Candidature au Poste de Chef de Projet Urgence** » au plus tard, le **11.01.2026 à 23h00**. Seuls ceux qui seront présélectionnés seront invités pour participer à un test écrit et/ou à une interview.



Terre des hommes ne demande aucun paiement, ni frais durant tout le processus de recrutement du personnel.  
**Tdh est un employeur qui valorise la diversité et l'inclusion. Les candidatures féminines et de toute minorités encouragées.**