



CONFEDERATION PAYSANNE DU FASO

01 BP 2978 Ouagadougou 01

Tél/Fax : 25 30 18 44

E-mail :

confederationpaysannefaso@gmail.com

Ouagadougou

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT MEAL

1. Nature et durée du contrat

- Contrat à durée déterminée (CDD)
- Un (01) an renouvelable avec une période d'essai de trois (3) mois
- Poste basé à Ouagadougou avec des déplacements possibles à l'intérieur du pays et éventuellement à l'étranger.

2. Contexte

La Confédération Paysanne du Faso (CPF), organisation paysanne faïtière, a été créée en novembre 2002 sous la loi N°14/99/AN du 15 avril 1999 portant réglementation des sociétés coopératives et des groupements au Burkina. Elle s'est conformée à l'acte Uniforme OHADA relatif au droit des sociétés coopératives sous le décret n° 2019-42/MATD/RCEN/PKAD/HC/SG/SAGJ. Elle comprend à ce jour 15 organisations faïtières nationales et offre une plateforme aux agriculteurs et aux producteurs agricoles. Les mandats de la CPF sont (i) être un cadre d'échange et de coopération pour ses membres ; (ii) défendre les intérêts matériels et moraux et les droits des producteurs ; et (iii) de soutenir la professionnalisation des exploitations familiales. Elle compte aujourd'hui 15 unions et fédérations membres organisés autour des filières agricoles.

Dans le cadre de la promotion des pratiques agroécologiques au Burkina Faso, la CPF et l'ONG allemande Welthungerhilfe Burkina Faso mettent en œuvre le projet « *Projet d'intensification et de vulgarisation des pratiques agroécologiques dans les régions du Plateau Central et du Centre Ouest du Burkina Faso (PIVA/BF)* » pour une durée de trente-cinq (35) mois.

Le projet contribuera à améliorer durablement la sécurité alimentaire et nutritionnelle des ménages de petits exploitants dans les régions du Plateau Central et du Centre Ouest par l'application efficace de pratiques agroécologiques. Grâce à la mise en réseau professionnelle des différents acteurs agricoles, les pratiques agroécologiques utilisées et testées efficacement par les petits agriculteurs seront appliquées de manière stratégique et pratique aux niveaux municipal, régional et national.

Pour assurer la mise en œuvre efficace dudit projet, la CPF souhaite recevoir des candidatures pour un poste d'Assistant en Suivi-évaluation (Monitoring, Evaluating, Accountability and Learning (MEAL)).

3. Description du poste : missions et responsabilités

Sous la responsabilité du Responsable suivi-évaluation de la CPF, l'Assistant MEAL conduira les missions et responsabilités ci-après :

- Appuyer le responsable suivi-évaluation dans la mise en place et l'opérationnalisation du système MEAL de la CPF et du projet ;
- Appuyer à la mise à jour et l'opérationnalisation des outils de suivi-évaluation du projet ;
- Contribuer au ciblage des bénéficiaires, à la planification des activités et à l'élaboration des plans d'action ;
- Contribuer à la définir les indicateurs de suivi-évaluation (suivi des activités et de et de la performance) ;
- Assurer le traitement des informations collectées pour le renseignement des indicateurs du cadre logique ;
- Contribuer à l'élaboration des dossiers d'études et d'évaluations prévues par le projet, et en suivre l'exécution ;
- Suivre l'exécution physique des réalisations sur le terrain ;
- Contribuer à identifier les bonnes pratiques, les risques et les défis dans la mise en œuvre des activités en faisant un feedback ;
- Organiser des sorties de suivi des activités sur le terrain ;
- Contribuer à l'élaboration des différents rapports techniques de la CPF ;
- Effectuer toute autre tâche demandée par la hiérarchie ;

4. Profil recherché et compétences requises

Le (la) Assistant (e) MEAL devra répondre au profil et qualifications suivants :

- Avoir au moins une Licence (Bac+3) en sciences sociales, économiques ou un niveau équivalent dans les secteurs du Développement rural ;
- Avoir une formation complémentaire en Suivi-Évaluation et en Redevabilité ;
- Avoir au moins trois (03) ans d'expériences dans le domaine du suivi et l'évaluation des projets et programmes de développement agricoles ;
- Avoir d'Excellentes aptitudes de communication écrite et orale en français et une bonne connaissance de l'anglais (niveau intermédiaire au moins) ;
- Avoir une connaissance de la zone d'intervention et parlée au moins une des langues locales ;
- Être compétent dans la recherche, le traitement et l'analyse ;
- Avoir une bonne connaissance des méthodes d'analyse quantitatives et qualitatives ;
- Disposer d'une expérience dans le renforcement des acteurs locaux sur les outils basiques de S&E ;
- Excellente connaissance des applications mobiles de collecte de données (conception et traitements) ;
- Avoir une capacité à réagir dans des délais courts, à livrer les résultats dans les délais et de gérer plusieurs activités à la fois ;
- Maîtriser les techniques de conception et de mise en place d'un dispositif de suivi-évaluation ;
- Excellente maîtrise des systèmes informatiques : Word, Excel, internet, PowerPoint, etc.
- Etre de bonne moralité ;

5. Composition et lieu de dépôt des dossiers de candidature

5.1. Composition du dossier

- Un curriculum vitae (avec les noms et contacts de deux personnes de référence) indiquant clairement les expériences et compétences en lien avec le poste, les formations et diplômes obtenus ;
- Une lettre de motivation d'une page maximum incluant la prétention salariale
- Les copies légalisées des diplômes et certificats/attestations de travail

5.2. Dépôt des dossiers

Les dossiers de candidature adressés sous plis fermé à Monsieur le Président de la CPF, portant la mention « candidature au poste d'Assistant MEAL » peuvent être déposés au Secrétariat de la CPF ou transmis en version électronique à : cpf@fasonet.bf ou confederationpaysannefaso@gmail.com avec copie à issouporgo@yahoo.fr au plus tard le **jeudi 9 septembre 2021 à 15 heures 00 mn.**

6. Procédure de recrutement

La procédure de recrutement comprend :

1. Pré-sélection sur dossiers
2. Un test technique/ et ou entretien avec un jury

NB :

- Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contactés pour les entretiens.
- ***Les candidatures féminines sont vivement encouragées.***

Pour toute information complémentaire, contacter le secrétariat de la CPF aux adresses suivantes : Tel. 25 30 18 44

E-mail : cpf@fasonet.bf / confederationpaysannefaso@gmail.com