AVIS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre de mise en œuvre de ses activités dans l'Est du Pays, une ONG Internationale recrute pour le poste d'un (e) facilitateur/facilitatrice (animateur/animatrice) ;

Le candidat qui sera déclaré admis (e) à l'issue du processus résidera dans le chef-lieu des sous-préfectures et des Départements cités ci-haut. L'essentiel de travail se fera avec les écoles et les Inspections pédagogiques de l'enseignement primaire ainsi que dans les camps des personnes déplacées pour une durée de sept (7) mois.

Poste de Facilitateur/facilitatrice dans la zone d'Adré (Animateur/trice) (01)

Niveau hiérarchique : le/la facilitateur/facilitatrice sera placé(e) sous la responsabilité directe du superviseur.

Les principales missions du/de la facilitateur/facilitatrice sont de préparer et d'organiser les séances d'information, de suivi des cantines scolaires, les sensibilisation et formations à l'intention des ménages et de leurs communautés. Aussi, les facilitateurs/facilitatrices assurent la représentation de l'organisation auprès des bénéficiaires et de leurs communautés.

Cahier de charge

Sous la supervision du Chef de projet et des Superviseurs, les facilitateurs/facilitatrices sont chargés de :

- Planifier les activités de la semaine et le faire approuver par le superviseur ;
- Accompagner les Comités de Gestion et les Associations des Parents d'élevés (APE) et des Mères d'élèves (AME) dans la mise en œuvre des activités ;
- Participer activement aux différentes missions de suivi organisées par les partenaires et sa hiérarchie ;
- Suivre toutes les activités réalisées dans le cadre du projet ;
- Réceptionner les vivres dans les magasins scolaires de stockage ;
- Contrôler la qualité et la quantité journalière des vivres prélevés dans les magasins scolaires ;
- Rédiger les rapports d'activités hebdomadaires et mensuels ainsi que ceux circonstanciels et les soumettre au superviseur ;
- Susciter l'adhésion des bénéficiaires, les chefs traditionnels et autres acteurs aux activités du projet ;
- Renforcer les capacités des entités locales (AME, APE, COGES...) dans la gestion et utilisation des outils mis à leur disposition (fiche de stock, rapport de consommation, ...)
- Garantir la qualité de l'information dans les deux sens ;

- Dresser la liste des bénéficiaires de façon à éviter des erreurs ;
- Analyser la mise en œuvre des activités afin d'identifier des problèmes et faire des propositions de solutions ;
- Participer aux réunions hebdomadaires de planifications et d'évaluation des activités ;
- Sensibiliser, animer et accompagner les bénéficiaires dans la zone d'intervention du projet ;
- Organiser les enquêtes de terrain et superviser les activités ;
- Participer à la préparation des outils d'enquête et de suivi des activités appropriés en collaboration avec les superviseurs et le Chef de projet ;
- Assurer le bon déroulement des activités en conformité avec leurs objectifs et les résultats du projet ;
- Garantir la qualité des informations recueillies, le cas échéant, apporter les corrections nécessaires ;
- Identifier les problèmes et contraintes et proposer des solutions ;
- Représenter SWISSAID auprès des communautés visées par le projet ;
- Veiller à la mission de SWISSAID en améliorant sa visibilité et la lisibilité de ses activités dans le cadre du projet cantine scolaire ;
- Promouvoir l'image de SWISSAID, acteur clé du développement et de l'humanitaire au Tchad ;

Qualification et Expérience : les candidats au poste de facilitateur/trice doivent avoir au moins un diplôme universitaire BAC+2 au moins en développement rural et communautaire, sciences sociales, agronomie et toutes autres disciplines jugées pertinentes pour le poste. Une expérience d'au moins 2 ans dans les ONG en lien avec l'animation, l'accompagnement des adultes est exigée.

Compétences : Bonne maîtrise des techniques d'animation, techniques de conduite de groupes, connaissance de la dynamique associative, expérience dans le travail en milieu rural, connaissance en mobilisation communautaire, connaissance des techniques de production agricoles, etc. Maîtrise des outils informatiques pour la production des différents rapports**, savoir conduire la moto**.

Qualités personnelles : Capacité d'analyse et de diagnostic, esprit de synthèse et bonne expression écrite et orale, sens de l'écoute, capacité de travail en équipe, sens de l'organisation et de la gestion.

Savoirs être : Autonomie dynamique, courtoisie, capacité à gérer son temps, politesse, rigueur, respect des règles d'hygiène et de sécurité, fortes qualités relationnelles.

La connaissance de la zone et des langues locales sera un atout.

Composition de dossier

1- Lettre de motivation ;
2- Curriculum Vitae ;
3- Copies des diplômes ;
4- Attestations et certifications de travail
5- Un certificat médical ;
6- Un casier judiciaire ;
7- La copie scannée de la carte d'Identité Nationale ;
8- Permis de conduire A

Dépôt des dossiers

Les dossiers sont à envoyer à l'adresse électronique ci-après : **bucotchad@gmail.com** en précisant **le poste sollicité à l'objet du message**. Date limite d'envoi des candidatures est fixée **au mardi 30 Novembre 2026 à 23 heures 59 minutes.**

NGARDOUEL MBAÏNAÏKOU Olivier

Le Représentant Pays

FONDATION SUISSE SWISSAID Pour la Coopération au Développement