

AVIS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre du Projet de Réduction de la Pauvreté Urbaine de Djibouti (PREPUD), il est prévu une importante mobilisation sociale autour du projet. Cette dynamique sociale est indispensable pour la promotion de la participation communautaire dans la gestion des infrastructures et la conduite d'actions de développement pour ces régions tel que prévu par le projet.

Pour aider les chefs lieux à atteindre cet objectif, l'Agence sollicite le service de 5 consultants national pour appuyer l'animation sociale autour du PREPUD BAD

Sous la supervision hiérarchique de la Directrice de Développement Social (DDS), les consultants /es en appui à la sensibilisation et la mobilisation assiste la Direction du Développement Social dans la mise en œuvre des activités d'appui au développement communautaire du PREPUD BAD.

Titre du poste	Consultant en appui à la sensibilisation et la mobilisation de la population de chef lieu autour du projet
Attributions générales	<p>Sous la supervision hiérarchique de la Directrice de Développement Social (DDS), le consultant en appui à la sensibilisation et la mobilisation devra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exécuter des activités de sensibilisation et de mobilisation des habitants, des associations et de leader communautaire de chaque région aux objectifs et aux composantes du PREPUD, - Préparer les réunions d'information entre l'ADDS et les acteurs locaux et rédige les procès-verbaux y relatifs; - Elaborer les rapports de suivi de la mobilisation sociale selon le modèle ADDS fourni. <p>Phase 1 : Appui à la constitution du comité de gestion du Fonds de développement Communautaire (FDC)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il prépare les réunions de mobilisation sociale en vue de constituer les membres du comité de gestion FDC ; - Il assiste l'ADDS dans l'organisation des séances de désignation des membres du comite de gestion du FDC, <p>Phase 2 : Appui à la structuration organisationnelle et administrative</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il assiste les membres du gestion du FDC dans la mise en place du bureau exécutif, - Il assiste le comité de gestion dans l'organisation administrative (classement, etc) ; - Il appui les membres dans l'organisation et le déroulement des réunions internes, - Il assiste le Secrétariat Général dans la rédaction des comptes-rendus de réunions du comité de gestion du FDC,
Résultats attendus :	<ul style="list-style-type: none"> -Un comité de gestion du FDC de développement communautaire sera crée au niveau de chaque région suivant les Tdrs fixés et rappelés ci-dessus. -La population du chef-lieu est sensibilisée aux objectifs et composantes du PREPUD. -Les élus et les acteurs associatifs de la région sont sensibilisés aux objectifs et composantes du PREPUD.
Qualifications	<p>Les candidats doivent détenir:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Au minimum une formation niveau Bac

Expérience requise

Les candidats doivent posséder :

- Minimum 2 ans d'expérience dans un domaine social

Compétences/qualités requises

- Avoir une bonne connaissance des acteurs locaux et une expérience dans les domaines de l'animation, la concertation, la négociation et le montage des projets ;
- Maîtriser les approches de développement social : approches participatives, partenariale, territoriale, genre...
- Avoir de bonnes aptitudes de communication et le sens de l'organisation ;
- Maîtrise de l'outil informatique, Environnement Windows : Word, Excel ;
- -Avoir une expérience préalable dans des projets et/ou programmes de coopération serait un atout.

Le contrat de travail sera du type à durée déterminée.

Constitution du dossier :

- lettre de motivation
- CV détaillé
- copie des diplômes

Les Termes de Références peuvent être retirés à l'adresse suivante :

ADDS, Avenue Djama Elabeh,

BP 4298

Tél : 35 86 55 – Fax : 35 71 84

E-mail : direction@adds.dj ou marwan_mohamed@adds.dj

Le dossier de candidature est à déposer à l'adresse ci-dessus, au plus tard le 10 Février 2010 à 12h00.