



AVIS DE RECRUTEMENT

Le Gouvernement de Djibouti a obtenu un don de la Banque Mondiale dans le cadre du projet de renforcement des Filets Sociaux (Don IDA H779-DJ).

Le programme pilote intégré d'assistance sociale en faveur des ménages pauvres et vulnérables combine un volet d'emploi à haute intensité de main d'œuvre dans des travaux publics et un volet de lutte contre la malnutrition maternelle et infantile. Les objectifs sont de (i) créer des opportunités d'emploi temporaire pour les plus démunis et (ii) d'améliorer les pratiques de nutrition des enfants et appui aux femmes enceintes et allaitantes participant au programme.

En vue de la mise en œuvre de la Composante de gestion de suivi et d'évaluation, l'ADDS lance un appel à candidature d'un expert national.

Poste : Coordinateur de la composante Suivi Evaluation

Lieu d'affectation: Agence Djiboutienne de Développement Social (ADDS)

Durée de contrat : 1 (un) an renouvelable selon la performance et la durée du projet et travaillera à plein temps de 7heures à 14heures durant les horaires de travail réglementaire.

- **Responsabilité du Coordinateur en Suivi Evaluation**

Sous la supervision directe de la Direction de Programmation et Suivi/Evaluation, et fait partie de l'équipe du projet. Expert aura pour tâches de:

- coordonner avec les Coordonnateurs des composantes du projet, ainsi que le Chef de projet ;
- assister la Direction de Programmation et Suivi/Evaluation dans la planification et la coordination de toutes les activités entrant dans la Composante de Suivi/Evaluation du projet ;
- établir des termes de référence de consultations (étude, consultant individuel, etc...)
- assurer la conduite des opérations de suivi/évaluation pour l'enquête de base, l'enquête des enquêtes de suivi(quantitatif et qualitatif), et l'enquête d'évaluation de fin de projet, et sa participation à l'analyse des données, la réalisation des enquêtes de satisfaction tous les six mois, ainsi que toutes autre activités liées au suivi des programmes (base de données, enregistrement des bénéficiaires, production de rapports d'activités...)
- former les agents des ONGs et celui du projet sur la saisie des données dans le MIS (foyer, paiement etc...)
- renforcer la capacité des ONGs/Associations sur le suivi/évaluation,
- assister les ONGs/Associations pour la production de données récoltées.
- S'assurer de la disponibilité des données établis dans le système d'information et de gestion
- Vérification journalière des données récoltées ou réceptionnés par les bureaux régionaux ;
- Développer le système de suivi sur les données des caractéristiques sociales et physique des communautés (tel que distance d'un centre de santé, distance/accès à l'eau, électricité, etc., ainsi que sur la collecte de données administratif récoltés sur la consultation prénatal, accouchement

assisté, consultation post-natal, soin préventif et curatif des sites d'interventions, tel que défini dans le manuel des opérations du projet;

- Mise à jour des grilles d'analyse, les techniques d'observation et les tableaux y afférents,
- organisation des ateliers de dissémination sur les leçons apprises et sur les pratiques nutritionnelles en collaboration le Coordonnateur sur la Nutrition.
- Participé à la validation des données produites par les ONG d'exécution
- Participé à la supervision des activités sur le terrain
- Mise à jour du Manuel des opérations pour les aspects suivi/évaluation du projet ;
- Suivi financier de la composante suivi/évaluation avec le comptable du projet et en relation avec l'administratif dans les bureaux régionaux qui seront établis ;

- **Profil du coordinateur:**

Le coordinateur doit :

- Etre titulaire d'un diplôme BAC + 4, administration/économie/social/sociologie ;
- Avoir au moins deux ans d'expérience dans la gestion et suivi de projet ;
- Avoir une expérience sur le travail de terrain, organisation des communautés et des Associations/ONGs ;
- Maîtriser la langue française, langue utilisée dans la mise en œuvre du projet, et connaissance des langues locales
- La maîtrise de l'anglais est un plus
- Avoir une facilité de travail en équipe.
- Connaissance des logiciels Microsoft (y inclus Excel, Access).
- Connaissance du SPSS un plus.
- Avoir une bonne aptitude pour le travail en équipe, et bonne communication.
- Etre flexible, proactif et avoir le sens de l'adaptation et de l'initiative

- **Mode de sélection**

La sélection des candidats se fera en deux temps :

- La présélection sur dossier.
- L'entretien avec les candidats retenus.

- **Constitution du dossier**

- lettre de motivation
- CV détaillé
- copie des diplômes

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

Agence Djiboutienne de Développement Social (ADDS)

Avenue Djama Elabeh - BP 4298

Tél : 35 86 55 – Fax : 35 71 84

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

Le dossier de candidature est à déposer à l'adresse ci-dessus, au plus tard le Mardi 12 Novembre 2013 à 12h00