

AVIS D'APPEL D'OFFRES DE RECRUTEMENT DU DIRECTEUR DES RESSOURCES ET DES OPERATIONS

0. INTRODUCTION

Empowering Response Burundi, ERB en sigle, est une ONG locale créée en 2003. ERB opère principalement dans les domaines de la sécurité alimentaire, le développement de chaîne de valeur, la nutrition, l'environnement et le changement climatique, ainsi que de l'entrepreneuriat rural et de l'inclusion financière. Elle a pour mission de contribuer à trouver des réponses durables aux défis de la pauvreté au Burundi à partir du potentiel socio-économique existant. Nous aidons les communautés locales, les personnes pauvres et marginalisées en particulier à renforcer leurs pouvoirs de décisions et leurs capacités de trouver des solutions locales par le changement des mentalités. ERB travaille avec le financement provenant de différents bailleurs comme la FAO, le PNUD, IFDC à travers les projets financés par l'Ambassade des Pays Bas au Burundi. Aussi, ERB est prestataire de services pour les missions dans le cadre des projets financés par les partenaires de développement du Burundi comme la Banque Mondiale ou la Banque Africaine de Développement.

En vue d'embrasser les changements qui s'opèrent dans le monde de financement, ERB adapte des stratégies de compétitivité et de croissance. La nouvelle structure d'organisation prévoit la création du poste de Directeur des Ressources et des Operations pour renforcer cette stratégie. Pour ce faire, l'ONG ERB voudrait lancer un appel d'offres de recrutement du Directeur des Ressources et des opérations pour un contrat déterminé et qui deviendra indéterminée si l'évaluation des performances est concluante.

1. Description de poste et missions

Le Directeur des Ressources et des Operations est sous l'autorité hiérarchique du Directeur Exécutif. Le Directeur des ressources et des opérations sera responsable de la planification stratégique, gestion des ressources (humaines, financières, matérielles), logistique, sécurité, conformité légale et budgétaire, et coordination avec les partenaires et les bailleurs de fonds, afin de garantir l'atteinte des objectifs programmatiques de l'ONG ERB. En collaboration avec le Directeur Exécutif, il jouera un rôle actif dans la mise en œuvre de la stratégie de mobilisation des fonds. Les principales missions et responsabilités sont les suivantes :

1.1. Gestion et orientation stratégique des programmes

- Traduire la mission de l'ONG en plans d'action concrets et assurer le pilotage des programmes sur le terrain.
- Collaborer avec la direction pour définir les objectifs à court et long terme.
- Coordonner les différents chefs de projets dans la formulation (i) des plans d'actions et (ii) exécution des projets sur terrain

- En collaboration avec le Directeur Exécutif, contribuer au renforcement des capacités du staff recruté (i) dans la compréhension, la maîtrise de la stratégie ; (ii) dans la maîtrise des outils de gestion de projets du Programme
- Contribuer au recrutement des ressources humaines du Programme et toute l'organisation à la demande de Directeur Exécutif
- Conduire l'équipe d'élaboration des projets en partenariat avec la responsable de suivi et évaluation
- Promouvoir une culture de travail alignée sur la proposition de valeurs d'excellence, intégrité, transparence ainsi que l'orientation stratégique de l'ONG ERB
- En collaboration avec la/le responsable de Suivi et Evaluation des Projets, élaborer des indicateurs clés de performance (ICP) et des jalons pour mesurer les progrès réalisés dans la mise en œuvre des stratégies et des programmes
- Assurer une coordination efficace avec les équipes dans la rédaction des projets lors des appels d'offres pour les opportunités de financement
- Réviser et approuver les documents de cadrage des activités, élaborés par les différents chargés de projets du Programme ; en vérifie la conformité par rapport aux objectifs et les orientations stratégiques de l'organisation ERB
- Superviser l'évaluation des principaux risques auxquels est exposé la gestion des programmes et proposer les mesures de mitigation.

1.2. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, DES FINANCES ET DES SYSTÈMES

En collaboration avec le Directeur Exécutif et les responsables administratifs et financiers

- Participer à la définition et évaluation des responsabilités stratégiques et opérationnelles pour le personnel, les finances et les systèmes en vue de l'efficacité de gestion de l'organisation.
- Contribuer à la mise en place de systèmes efficaces pour suivre et évaluer la performance de l'ONG ERB et donner une orientation en vue de garantir la visibilité ainsi que la viabilité et la santé financière et opérationnelle de l'organisation.
- Veiller au maintien d'un milieu de travail sain, productif et favorable et une culture qui encourage et permet au personnel de réaliser son potentiel

1.3. Mobilisation des fonds et gestion de partenariats.

- Contribuer à la mise en exécution de la stratégie de mobilisation des fonds de l'ONG ERB
- Identifier les sources de financement potentielles (gouvernements, organisations internationales, secteur privé,...)
- Analyser les besoins de l'organisation et les aligner sur les priorités des donateurs.
- Contribuer à établir et entretenir des relations solides avec les donateurs existants et nouveaux
- Utiliser les produits de communication pour informer et convaincre les donateurs
- Assurer la redevabilité, le suivi et le reporting aux donateurs.
- Explorer différentes méthodes de collecte : événements, dons directs, financements par projets
- Veiller à la transparence et à la conformité avec les bailleurs

2. PROFIL RECHERCHE (COMPETENCES & QUALIFICATIONS)

2.1. Formation académique :

Le candidat qui souhaite être recruté doit être détenteur de diplôme d'Ingénieur agronome (BAC+5), Licence en économie rurale, licence ou Master en Développement communautaire, Licence ou Master en Communication et Développement ou diplômes similaires

2.2. Expérience des candidats

Le candidat doit jouir d'une expérience minimum de 3 années en élaboration, gestion et coordination des projets, en gestion d'équipes, en gestion des partenariats avec les bailleurs de fonds, idéalement dans le secteur associatif/ONG, avec expérience managériale avérée.

2.3. Compétences Clés :

- Leadership, intégrité, sens de responsabilités, excellente communication.
- Capacité à travailler sous pression et à gérer des équipes.
- Être un excellent communicateur et avoir de bonnes compétences interpersonnelles et la capacité de bâtir le consensus et gérer les conflits.
- Posséder une expérience avérée en matière de mobilisation de ressources notamment auprès des bailleurs de fonds
- Aptitude démontrée à établir et maintenir des partenariats.

- Capacité avérée en matière de planification et de coordination.
- Avoir des compétences en matière de présentation et de rédaction de rapports.
- Capacité une vision orientée vers l'atteinte résultats dans la gestion des projets et Programmes
- Capacité à influencer et à gérer les attentes des cadres supérieurs.
- Crédibilité et l'influence auprès des bailleurs de fonds, des investisseurs, des parties prenantes nationales et des organisations partenaires.
- Avoir les valeurs avérées d'intégrité, d'honnêteté, d'excellence dans l'accomplissement des missions, assiduité au travail,
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word).
- Maîtrise deux langues de travail : le français et l'anglais.

3. Durée du contrat

Le délai du contrat est de deux ans. Après évaluation positive des performances après ces deux années, le contrat indéterminé sera accordé.

4. DOSSIER DE CANDIDATURE

- Lettre de motivation (expliquant pourquoi vous/vos compétences).
- CV détaillé (avec réalisations concrètes, adresse des employeurs).
- Copie des diplômes et attestations.
- Coordonnées de références professionnelles (au moins deux).

5. MODALITES DE SOUMISSION ET DATE LIMITE

Les dossiers de candidatures doivent être correctement scannés et bien présentés. Les dossiers bien rangés par ordre d'exigences au point 4 seront envoyés par voie électronique à l'email : : info@erbdi.org avec copies à : muwandimwelin@erbdi.org, delicia.kaze@erbdi.org avec objet : "Candidature au poste de Directeur/trice de Ressources et Operations.

Pour toute information supplémentaire, veuillez contacter Madame KAZE Délicia, Email : delicia.kaze@erbdi.org , Téléphone : **79 063 784**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **15 Février 2026, à 12 Heures.**

Après cette heure et date indiquées, les candidatures seront rejetées.