



Avis de recrutement d'un (e) Chargé (e) de programme

Dans le cadre du renforcement de ses capacités institutionnelles, le Secrétariat National de l'Education Catholique (SNEC), recherche des candidatures pour le recrutement d'un Chargé de programme.

| FICHE DE POSTE | |
|--------------------------|---|
| Titre du poste | Chargé.e de programme |
| Supérieur hiérarchique : | Secrétaire National de l'Education Catholique |
| Lieu d'affectation | Ouagadougou |
| Date d'élaboration | 25.03.2024 |
| Suppléance assurée par : | -- |

A. Domaine de responsabilités

Placé sous l'autorité du Secrétaire National de l'Education Catholique, le titulaire du poste est responsable des activités suivantes :

- est chargé de superviser et de coordonner les projets et programmes de l'Education formelle et non formelle mis en œuvre par le Secrétariat National de l'Education Catholique (SNEC) ;
- assure la supervision des activités d'enseignements-apprentissages bi-plurilingues,
- conçoit des projets en lien avec l'éducation pour le compte SNEC et en assure le bon fonctionnement de leur mise en œuvre .

Dans ce cadre, le/la titulaire du poste a les attributions suivantes :

B. Attributions

1. Gestion des projets et programmes pédagogiques

Le/la titulaire du poste

- assure l'élaboration et la conduite des plans d'actions en lien avec l'éducation formelle et non formelle ;
- est principalement chargé de la mise au point et de la coordination de projets connexes mis en œuvre par le SNEC ;
- assure la gestion d'un ensemble d'opérations de mise en œuvre de projets ou programmes entrant dans le cadre de l'éducation ;
- est également chargé d'élaborer des stratégies en lien avec l'éducation plurilingue et les met en œuvre;
- gère les projets et programmes en lien avec l'éducation pour atteindre les objectifs assignés au SNEC ;
- fournit une assistance technique au Secrétaire National de l'Education Catholique dans le cadre du renforcement des capacités techniques et organisationnelles des projets et programmes.

2. Administration et gestion des connaissances

Le/la titulaire du poste

- met en œuvre des actions pour évaluer la pertinence des processus et des pratiques pédagogique ;

- identifie et met en œuvre des actions de capitalisations des acquis et expériences sur les réalisations des projets et programmes de l'éducation du Secrétariat National de l'Education Catholique.
- veille à l'actualisation des processus pédagogiques du Secrétariat National de l'Education Catholique (SNEC) conformément à la politique nationale de l'éducation;
- prépare les termes de référence pour les appels à projets des partenaires de l'éducation au niveau national ou international ;
- assume d'autres activités et tâches connexes en lien avec son profil sur instruction de son/ses supérieurs hiérarchiques.

3. Rapportage et suivi de réalisation

Le/la titulaire du poste

- identifie les besoins de renforcement des capacités des acteurs de l'éducation et les communique au Secrétaire National de l'Education Catholique ;
- identifie les difficultés rencontrées au niveau de la préparation et de l'exécution des projets et programmes de l'éducation et veille à l'application des mesures correctives ;
- rend compte périodiquement au Secrétaire National de l'Education Catholique du déroulement des activités menées ;
- fournit au Secrétaire National de l'Education Catholique toute assistance technique, opérationnelle et administrative entrant dans le cadre de l'amélioration des processus de l'éducation plurilingue.

C. Qualifications, compétences et expérience requises

Qualification

- être titulaire d'au moins un diplôme universitaire BAC+2/3 en sciences sociales ou avoir le niveau de conseiller pédagogique ou d'instituteur principal ;
- justifier d'une connaissance éprouvée dans la transcription en langue nationale.

Expérience professionnelle

- avoir une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine de l'éducation ;
- justifier d'une expérience de trois (3) ans au moins à un poste similaire dans une ONG ou dans le secteur public ;
- avoir une expérience dans l'éducation plurilingue ainsi que la connaissance du mode fonctionnement des établissements de l'Eglise catholique seraient des atouts.

Autres compétences recherchées

- avoir une bonne connaissance du système éducatif en général et de l'éducation bi-plurilingue en particulier ;
- être capable de superviser des activités d'enseignements-apprentissages du formel et du non formel ;
- avoir une connaissance éprouvée dans la conduite des projets et programmes ;
- avoir une expérience dans le domaine de la planification du développement et/ou de la gestion des projets et programmes ;
- avoir une expérience significative en matière d'exécution, de gestion et de suivi-évaluation de projets du secteur de l'éducation ;
- le secteur de la santé et du développement ;
- être apte à élaborer et à conduire des plans d'actions ;
- être capable d'élaborer des cadres logiques cohérents de projets éducatifs ;
- être apte à travailler sous pression et en milieu collaboratif ;
- avoir des connaissances sur l'éducation en situation d'urgence ;
- maîtriser le pack Office: Excel, Word, PowerPoint, Outlook, Internet;
- avoir le sens de la rigueur, de l'organisation et de la prise d'initiative ;
- être proactif, intègre et avoir un esprit de synthèse ;
- avoir le sens de la flexibilité et savoir s'adapter aux réalités du poste et du terrain ;
- savoir travailler avec soin et méthodes et respecter les principes de déontologie et d'éthique de l'Eglise;
- être apte à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués ;
- être apte à promouvoir de bonnes relations avec les partenaires.

D. Dossier de candidature

Les éventuels candidats intéressés par cette offre d'emploi sont invités à déposer leur dossier, au plus tard le vendredi, 07 avril 2024, au Secrétariat National de l'Éducation Catholique, sis au Centre Cardinal Paul ZOUNGRANA de Ouagadougou. Le dossier de candidature est uniquement envoyé par mail, à l'adresse suivante : sneccsecretariat@educationcatholiquebf.org avec à l'objet « Recrutement Chargé de programme ».

Composition du dossier :

- ❖ Une copie légalisée de la pièce d'identité ;
- ❖ Une lettre de motivation ;
- ❖ Un curriculum vitae ;
- ❖ Une copie légalisée du ou des diplômes ;

Procédure de recrutement

- ❖ Présélection sur dossier ;
- ❖ Test écrit ;
- ❖ Entretien oral

N.B : Seules les candidatures présélectionnées seront contactées pour le test écrit et l'entretien.



Abbé Hyacinthe OUEDRAOGO

Secrétaire National de l'Éducation Catholique