



## APPEL À CANDIDATURE POUR LE POSTE DE CHARGE.E SERA

<b>INTITULÉ DU POSTE</b>	Chargé.e SERA
<b>SUPERVISEUR HIÉRARCHIQUE</b>	Le/la Chargé.e SERA est placé.e sous la supervision du/de la chargé.e de projet.
<b>PROJET</b>	Redressement Economique et Social Inclusif du Lac Tchad – RESILAC2
<b>PARTENARIAT</b>	Action Contre la Faim (Chef de file), CARE Cameroun
<b>LIEU D’AFFECTATION</b>	Le/la Chargé.e SERA est basé.e à Maroua avec comme zones d’intervention les Communes de Dargala, Mora et Tokombéré.
<b>NOMBRE DE PLACE</b>	01
<b>DURÉE</b>	12 mois (Renouvelable)
<b>CANDIDATURE</b>	Interne/Externe
<b>DATE LIMITE DE CANDIDATURE</b>	29/03/2025

### I. MISSIONS

Le (la) Chargé SERA RESILAC 2 est en charge de :

- Appuyer à la planification, la collecte, la capitalisation et l’utilisation des données permettant l’exécution, le suivi des activités du projet RESILAC 2 ;
- Contribuer à la mise en place et la gestion du système de collecte, vérification et archivage (numérique et physique) des sources de vérification du Projet ;
- Appui à l’élaboration des modèles conformes et validés de sources de vérification aux équipes terrain avant le démarrage de toute activité ;
- Contribuer à l’amélioration des outils de suivi et d’archivage des sources de vérification et à la jour mensuelle des outils de suivi ;
- Contribuer à l’organisation des enquêtes dans le cadre du projet (Baseline, PDM, PMH, CAP, enquêtes marchées, etc..) ;
- Participer à la revue de la méthodologie, appuyer l’élaboration des questionnaires, formation des enquêteurs, analyse des données ;
- Contribuer de la promotion et la gestion du Mécanisme de Retour d’Information ;

- Assurer la compilation et la documentation des apprentissages dans les rapports périodiques et autres activités de capitalisation.

## II. FONCTIONS

### **Fonction 1 : Déploiement de la stratégie SERA du projet**

- Contribuer à l'élaboration du calendrier des activités de monitoring et évaluation et participer au développement des outils de suivi des sources de vérification.
- Appuyer en continu l'apprentissage, l'organisation et la réalisation des ateliers programmatisés – lancement, à mi-parcours, échanges de leçons apprises, etc.
- Sensibiliser les équipes sur l'importance du S&E et la bonne utilisation des outils de suivi et la gestion rigoureuse des sources de vérification du projet.
- Veiller à l'harmonisation des méthodologies d'intervention et outils SERA avec les équipes projets tout en respectant les exigences des bailleurs et/ou les cadres harmonisés selon les cas.
- Assurer qu'une fois tous les 02 mois, un feedback est fait aux équipes sur les indicateurs ; la gestion des plaintes et l'Etat des SoVs, des alertes seront formulées et partagées avec les responsables en cas de retard.
- Contribué à la mise en place, le respect et la vulgarisation du cadre de Redevabilité du RESILAC.

### **Fonctions 2. Appui aux équipes opérationnelles dans le suivi des projets**

- Fournir les outils adaptés pour la collecte de données relatives au projet.
- Soutenir l'élaboration d'outils de collecte et de l'analyse de données.
- Garantir la qualité, la cohérence ainsi que la traçabilité des données de suivi des activités.
- Accompagner, le Chef de Projet, le remplissage et la consolidation des outils mensuels notamment l'outil mensuel PMT (Project Monitoring Tools).

### **Fonction 3. Gestion des sources de vérification & archivage**

- S'assurer que des formats, de sources de vérification existent pour chaque type d'activité, ceux-ci devront comprendre toutes les informations utiles à la vérification de la mise en œuvre des activités.
- Faciliter le classement, la vérification des sources de vérification physiques.
- Assurer la bonne gestion et remontée des sources de vérification.
- S'assurer que les informations issues de chaque source de vérification sont rentrées de façon précise dans les bases de données des projets.

- S'assurer de la Numérisation et l'archivage Numérique des sources de vérification.

#### **Fonction 4 : Capitalisation projet & appui a la dissémination des leçons apprises**

- Appuyer la préparation, la présentation des données pour les rapports internes à l'équipe et pour le bailleur de fonds en temps opportun.
- S'assurer que les leçons apprises sont collectées suivant le format requis et co-facilite les rencontres de capitalisation ainsi que la rédaction des rapports des projets.
- Appuyer l'élaboration des plannings de capitalisation ou les rencontres d'échanges d'expériences.
- Mettre à jour régulièrement les documents sur les leçons apprises.
- Participer à la réalisation des activités de capitalisation des projets (Fiche projet, Fiche activité, Succès Stories).
- Vulgariser les outils de capitalisation disponibles auprès des équipes (Formats SoV RESILAC).
- Participer aux espaces internes d'échanges SERA (Forum SERA).
- Accompagner, sous réserve de validation des rapports d'enquête, la dissémination systématique des résultats des enquêtes ainsi que des leçons apprises auprès des équipes de projets (notes écrites, réunions ad hoc, ...).

#### **Fonction 5 : Redevabilité**

- S'assurer de la maîtrise du mécanisme de gestion des plaintes et feedback du projet
- S'assurer de la qualité de la collecte des plaintes et feedback des bénéficiaires du projet.
- Veiller à ce que le traitement et les retours sur les plaintes sont donnés dans les temps aux plaignants et rentrés de façon précise dans la base de données et veiller à la prise en compte des feedbacks des bénéficiaires dans la mise en œuvre du projet.
- Veiller à ce que les plaintes soient traitées conformément aux normes requises dans la confidentialité et la protection des données des bénéficiaires.
- Veiller à la protection des données des bénéficiaires autour des activités implémentés en adoptant toutes les mesures édictées et renforcer au besoin les capacités des équipes projet sur cet aspect.
- Veiller au partage de l'information conformément aux exigences du contexte sécuritaire.
- Appuyer à l'organisation, conduite des feedback days

#### **Fonctions 6. Enquêtes**

- Apporter un appui dans la réalisation d'enquêtes (préparation des supports, outils de collecte, analyse de données) et appuyer au renforcement des capacités des équipes

projet sur le processus d'enquête (planification, collecte, analyse, rapportage et utilisation).

- Appuyer la supervision de la collecte et la saisie des données par les agents enquêteurs.
- Contribuer à la Production des bases de données afférentes aux enquêtes et appuyer la rédaction des rapports d'enquête dans les délais.

### **III- Profil et compétences requises**

- Etre de nationalité Camerounaise
- Bac+3 en Statistique, Gestion de Projet, Science sociales Informatique ou tout autre diplôme assimilé
- Formation supplémentaire en Méthodologie de Suivi Evaluation serait un atout

### **Expériences Professionnelles :**

- Minimum 3 ans d'expérience en suivi et évaluation, particulièrement dans les ONG nationales ou internationales
- Expérience de travail dans les projets de développement
- Formation prouvée en PSEA est un atout

### **Connaissances et aptitudes obligatoires :**

- Maitriser les techniques d'enquête et d'analyse des données ;
- Avoir de bonnes capacités à développer des outils d'enquête et d'analyse des données ;
- Avoir une excellente maitrise de la conception des bases de données ;
- Avoir une bonne capacité de gestion des projets (cadre logique, suivi des indicateurs, tableaux de suivi comparatifs, montage des graphiques ;
- Avoir de bonnes capacités rédactionnelles ;
- Maitriser le Pack Office ;
- Maitriser les logiciels de collecte de données (Kobo Collect, Graft Stat, etc) ;
- Avoir une expérience de travail dans les Transferts Monétaires, EHA et/ou sécurité alimentaire ;

### **Qualités personnelles requises :**

- Honnêteté, transparence, impartialité, intégrité et discrétion ;
- Autonomie, dynamisme, prise d'initiative et sens des responsabilités ;

### **Connaissance et Compétences appréciées**

- Etre titulaire d'un permis de conduire de catégorie « A » en vigueur.
- Langues locales des communes de mise en œuvre du projet
- Maitrise de l'approche territoriale :
- L'Anglais serait un atout.

## **IV- COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET RECEVABILITE**

Les dossiers doivent contenir les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation signée précisant clairement son intérêt à occuper le poste ;

- Un curriculum Vitae détaillé, daté et signé avec références des personnes à contacter ;
- Les photocopies des diplômes et autres certificats et attestations des expériences mentionnées dans le CV ;
- Une photocopie de la Carte Nationale d'Identité (CNI)
- Une photocopie du permis de conduire A ou B

Les dossiers complets doivent être déposés, sous plis fermé qui reprennent l'intitulé du poste aux adresses suivantes :

- Maroua : Siège d'ALDEPA derrière Hôtel Liberty ;
- Tout bureau départemental de l'Extrême-Nord ;

Ou envoyés à l'adresse email : [aldeparecrute@gmail.com](mailto:aldeparecrute@gmail.com) au plus tard **Samedi, le 29 Mars 2025 à 16 heures précises.**

**NB :**

- *Les dossiers déposés hors de ce délai ou par un autre canal que ceux indiqués ne seront pas pris en compte*
- *Les dossiers envoyés par mail doivent être attachés en un seul fichier version PDF*
- *Seuls les candidats présélectionnés seront convoqués pour un test écrit et oral*
- *Être disponible à commencer le plus tôt possible*
- *Les candidatures féminines sont fortement encouragées*

**Attention : Les recrutements à ALDEPA ne sont pas payants, ne vous faites pas arnaqués !!!**

