

TERMES DE REFERENCE (TDR)

RECRUTEMENT D'UNE VOLONTAIRE AU POSTE DE COORDINATRICE DES GROUPES THEMATIQUES DU ROAJELF BENIN

Cotonou, le 19 juin 2024

+ 229 61 73 53 56

IFU 6202011436564

www.roajelf-benin.com

contact@roajelf-benin.com





Titre du poste : Coordinatrice des groupes thématiques (volontaire)

Contexte

Le Réseau Ouest Africain des Jeunes Femmes Leaders du Bénin (ROAJELF Bénin) est une organisation de filles et de femmes dont la vision à l'horizon 2027 s'énonce comme suit : « Les filles et les femmes béninoises sont autonomes, jouissent pleinement de leurs droits et ont accès aux informations et services de base de qualité qui respectent et promeuvent l'environnement et les principes de l'égalité et d'équité de genre. »

Dans le cadre de sa mission, le ROAJELF Bénin a mis en place 10 groupes thématiques pour concentrer ses efforts sur des domaines clés du développement durable et inclusif. Ces groupes sont :

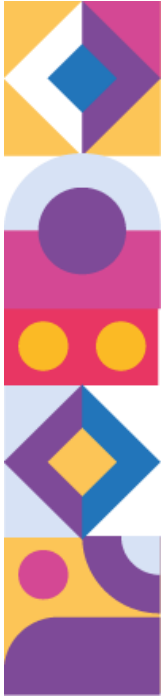
1. Développement durable
2. Éducation/Formation
3. Communication et transformation numérique
4. Droits des enfants
5. Santé, bien-être et nutrition
6. Droits humains, citoyenneté et égalité des genres
7. Paix, sécurité et cohésion sociale
8. Employabilité et entrepreneuriat féminin
9. Partenariat et collaboration
10. Recherche, suivi, évaluation et capitalisation

Pour assurer une coordination efficace et une synergie entre ces groupes, le ROAJELF Bénin recherche une volontaire Coordinatrice des groupes thématiques.

Objectif du poste : La Coordinatrice des groupes thématiques aura pour mission de superviser, coordonner et appuyer les activités des 10 groupes thématiques du ROAJELF Bénin, en veillant à leur bon fonctionnement, à la réalisation de leurs objectifs spécifiques et à leur contribution à la mission globale du réseau.

Résultats attendus

- Les plans d'action annuels des groupes thématiques sont élaborés de manière participative et cohérente avec la vision et la mission du ROAJELF Bénin.
- Les activités des groupes thématiques sont mises en œuvre de manière efficace et dans le respect des délais et des budgets alloués.
- Les performances des groupes thématiques sont régulièrement suivies et évaluées, et des rapports sont produits à l'intention de la direction exécutive.
- Les membres des groupes thématiques bénéficient d'opportunités de renforcement de leurs capacités et de développement de leurs compétences.
- Les bonnes pratiques et les enseignements tirés sont partagés entre les groupes thématiques, favorisant l'apprentissage mutuel et l'amélioration continue.

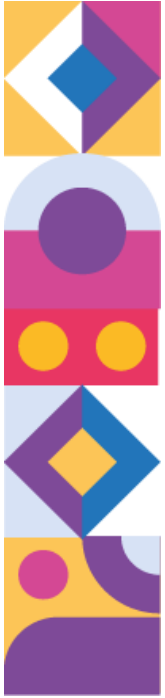


- Les groupes thématiques et leurs réalisations bénéficient d'une visibilité accrue au sein du réseau et auprès des parties prenantes externes.
- La banque de compétences des membres du réseau est régulièrement mise à jour et valorisée.
- Les membres des groupes thématiques sont activement engagés dans l'animation des réseaux sociaux du ROAJELF Bénin.

Cahier des charges de la Coordinatrice des groupes thématiques

1. Accompagner chaque groupe thématique dans l'élaboration de son plan d'action annuel, en s'assurant de sa cohérence avec la vision et la mission du ROAJELF Bénin.
2. Suivre la mise en œuvre des plans d'action des groupes thématiques, en apportant un appui technique et en veillant au respect des délais et des budgets alloués.
3. Superviser et coordonner les activités des 10 groupes thématiques du ROAJELF Bénin, en veillant à leur bon fonctionnement et à l'atteinte de leurs objectifs spécifiques et globaux.
4. Travailler en étroite collaboration avec les responsables de chaque groupe thématique pour assurer une communication efficace et une synergie entre les groupes.
5. Organiser et animer des réunions périodiques avec les responsables des groupes thématiques pour discuter des progrès, des défis et des opportunités.
6. Assurer le suivi et l'évaluation des performances des groupes thématiques, en mettant en place des indicateurs clés de performance et en rédigeant des rapports réguliers à l'intention de la direction exécutive.
7. Identifier les besoins en renforcement des capacités des membres des groupes thématique et mettre en place des actions de formation et de développement des compétences
8. Faciliter le partage des bonnes pratiques et des enseignements tirés entre les groupes thématiques pour favoriser l'apprentissage mutuel et l'amélioration continue.
9. Représenter les groupes thématiques auprès de la direction exécutive et des autres parties prenantes, en assurant une communication fluide et transparente.
10. Gérer le budget alloué aux activités des groupes thématiques et veiller à une utilisation efficace et transparente des ressources.
11. Veiller à l'engagement des membres des groupes thématiques dans l'animation des réseaux sociaux du ROAJELF Bénin (likes, partages, commentaires)
12. Mettre en place un système de challenges et de récompenses symboliques pour les membres et les groupes thématiques les plus actifs
13. Assurer la visibilité des groupes thématiques et de leurs réalisations
14. Gérer et mettre à jour la banque de compétences des membres du réseau
15. Assurer un suivi personnalisé des membres pour la mise à jour de leurs dossiers au sein du réseau
16. Contribuer à la stratégie globale du ROAJELF Bénin en apportant des idées innovantes et en identifiant des opportunités de développement pour les groupes thématiques.





Profil recherché :

- Âgée de 30 ans au plus
- Formation supérieure (BAC+3/4) en gestion de projet, développement, sciences sociales ou équivalent
- Expérience professionnelle d'au moins un an dans la coordination de projets/programmes, idéalement dans le secteur associatif ou du développement
- Expérience préalable dans l'animation de communautés en ligne et la gestion de réseaux sociaux ;
- Excellentes compétences en communication orale et écrite, en français, avec différents types de publics ;
- Bonne connaissance de l'anglais souhaitée
- Excellentes compétences en planification, suivi et évaluation de projets ;
- Fortes capacités relationnelles, de communication et de travail en équipe ;
- Bonne connaissance des thématiques couvertes par les groupes du ROAJELF Bénin ;
- Maîtrise de l'outil informatique (logiciels de bureautique, de gestion de projet) ;
- Flexibilité, adaptabilité et capacité à gérer une grande diversité de thématiques et de profils ;
- Adhésion aux valeurs et à la mission du ROAJELF Bénin ;
- Capacité à travailler sous pression et à respecter des délais serrés

Qualités personnelles

- Leadership et capacité à mobiliser et fédérer des équipes
- Rigueur, organisation et sens du résultat
- Excellentes qualités rédactionnelles
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Créativité et sens de l'innovation
- Intégrité et engagement pour la cause des femmes et des jeunes
- Jovialité, convivialité, solaire, sourire et joie de vivre
- Savoir-être et savoir-vivre permettant de créer une dynamique positive au sein des groupes thématiques

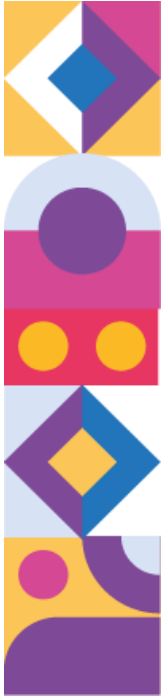
Langues

- Maîtrise du français indispensable (écrit et oral)
- Bonne connaissance de l'anglais souhaitée

Durée et lieu d'affectation

Contrat de volontariat d'un an, renouvelable une fois sur la base des résultats, basé à Cotonou avec des déplacements fréquents à prévoir dans les différentes régions d'intervention du ROAJELF Bénin.





Avantages liés au poste de

- Renforcement des compétences : Opportunités de formation et de développement des compétences en gestion de projet, leadership, communication et autres domaines pertinents.
- Exposition à diverses thématiques de développement : Travail enrichissant couvrant des domaines variés comme l'éducation, les droits humains, la santé, l'entrepreneuriat féminin, etc.
- Visibilité et Représentation : Participation à des événements, réunions et forums, offrant des opportunités de représentation et d'accroissement de la visibilité au sein du réseau et auprès des parties prenantes externes.
- Contribution à l'Égalité des Genres : Participation active à la promotion de l'égalité des genres et à l'autonomisation des filles et des femmes béninoises.
- Influence positive : Capacité à influencer et à promouvoir des changements positifs dans les groupes thématiques et au sein du réseau, contribuant à des objectifs de développement durable
- Ambiance de travail dynamique : Travail au sein d'une équipe passionnée et engagée, dans une ambiance conviviale et motivante.
- Possibilités d'innovation : Encouragement à apporter des idées innovantes et à identifier des opportunités de développement pour les groupes thématiques.
- Contrat de volontariat souple : Contrat d'un an renouvelable, offrant une certaine flexibilité en termes de durée d'engagement.
- Attestation de bonne fin d'exécution : Une attestation sera fournie à la volontaire après une évaluation satisfaisante. Ce document pourra servir et valoir ce que de droit.

Dossier de candidature

Le dossier de candidature devra comprendre

- une lettre de motivation,
- un curriculum vitae détaillé,
- ainsi que les copies des diplômes et attestations de travail pertinent.

Les dossiers sont à envoyer par email à l'adresse roajelfcoo@gmail.com avec en objet « Candidature Coordinatrice GT » au plus tard le dimanche 30 juin 2024 à 23h59 GMT.

Processus de sélection

- Date limite de dépôt des candidatures : 30 juin 2024
- Présélection sur dossier : du 1^{er} au 03 juillet 2024
- Entretiens avec les candidates présélectionnées : du 04 au 05 juillet 2024
- Annonce des résultats : 05 juillet 2024
- Prise de poste souhaitée : 08 juillet 2024





NB : Le ROAJELF Bénin recherche une personne disponible, dynamique, engagée et capable de transmettre son enthousiasme aux membres des groupes thématiques afin d'atteindre des résultats probants. La capacité à créer une ambiance de travail positive et stimulante sera un atout majeur pour ce poste.