****

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D’UNE GESTIONNAIRE DES PROJETS DE PROMOTION DU LEADERSHIP DES FEMMES ET DES JEUNES**

Dans le cadre de la mise en œuvre des projets de promotion du leadership des femmes et du leadership des jeunes, la FVS-Amie des Enfants asbl désire recruter une femme ou une jeune fille comme gestionnaire de projets.

Sa principale responsabilité est la coordination des activités de ce genre de projets en veillant à la qualité et à l’efficacité des interventions planifiées dans le respect des exigences des bailleurs en s’appuyant sur les valeurs , la vision et la mission de FVS-Amie des Enfants.

Sous la supervision de la Directrice Exécutive, elle aura les principales rôles et responsabilités suivantes :

1. Assurer une gestion efficace des équipes de projets sous sa responsabilité en vue d’atteindre les objectifs fixés;
2. Planifier et rendre opérationnel les activités des projets de promotion du leadership des femmes et des jeunes qui sont sous sa responsabilité;
3. Assurer le suivi et l’évaluation régulière des activités de ces projets en vue de l’atteinte des résultats planifiés, des effets et impact escomptés ;
4. Analyser l’environnement de travail (culturel, social, économique, légal ,….), identifier les obstacles au développement du leadership des femmes et des jeunes et proposer des solutions pour lever ces obstacles ;
5. Assurer le rapportage périodique en tenant compte des exigences des bailleurs et des conventions de partenariat signés entre FVS-Amie des Enfants et ces bailleurs ;
6. Contribuer à entretenir une bonne communication entre l’Association, les bailleurs, l’Administration, les bénéficiaires de l’Association et le public en vue de contribuer à la promotion des valeurs de l’Association et du leadership des femmes et des jeunes ;
7. Participer à l’élaboration des projets pour la mobilisation des ressources ;
8. Réaliser d’autres activités lui confiées par ses supérieurs hiérarchiques pour l’intérêt du service.

**Qualifications et profil requis**

* Avoir un diplôme de Master ou une licence au minimum ;
* Etre bilingue (Anglais-Français) ;
* Etre capable de rédiger des projets et des rapports en Anglais ;
* Bien maîtriser la langue nationale (Kirundi) ;
* Avoir une très bonne maîtrise de l’outil informatique ;
* Avoir une expérience professionnelle d’au moins 2 ans ;
* Démontrer de solides compétences en matière de relations interpersonnelles ;
* Avoir de bonnes compétences en motivation des équipes ;
* Avoir de grandes capacités organisationnelles ;
* Avoir de bonnes capacités de communication en anglais, en Français et en Kirundi et dans un environnement multiculturel ;
* Etre apte à effectuer des descentes régulières sur terrain ;
* Accepter d’adhérer aux valeurs de FVS-Amie des Enfants ;
* Etre disponible immédiatement.

***Le fait d’avoir vécu ou travaillé dans un environnement multiculturel constitue un grand avantage.***

**Composition du dossier de candidature**

1. Une lettre de motivation adressée à Madame la Représentante Légale de FVS-Amie des Enfants ;
2. Un curriculum vitae ;
3. La copie du diplôme le plus élevé et autres documents jugés pertinents pour l’évaluation de la candidature ;
4. La preuve de maîtrise de la langue anglaise ;
5. Les noms et coordonnées de 3 personnes de référence professionnelle.

**Termes de référence, lieu ou dates de dépôt des candidatures**

Les termes de référence sont affichés au siège de FVS-Amie des Enfants et dans ses Antennes provinciales. Ils peuvent également être consultés sur le site web : www.fvs-amadeburundi.org

Les candidatures seront déposées au secrétariat du siège de FVS-Amie des Enfants sis à Bujumbura, Rohero I, avenue Rutana n02

Ou envoyées à l’adresse électronique suivante :burundi@fvs-amade.org

**La date limite de dépôt des candidatures est fixée au lundi 11.03.2024 à 10H du matin.**

Fait à Bujumbura, le 23.02.2024

**La Représentante Légale de FVS-Amie des Enfants**

**Spès NIHANGAZA**