

Avis de recrutement

Position: Chargé de Programme Gouvernance Démocratique

Termes de référence

Sous la supervision générale du Directeur exécutif et en collaboration avec le personnel du département des Programmes, le/la Chargé(e) de programme sera un(e) responsable principal(e) chargé(e) de coordonner le programme de Gorée Institute sur la Gouvernance démocratique en Afrique de l'Ouest.

Le/la **Chargé(e) de Programme** mène la réflexion stratégique au niveau du Programme Gouvernance Démocratique, et identifie les nouvelles opportunités d'intervention du Gorée Institute, tout en assurant une cohérence avec le Plan Stratégique et une créativité face aux défis et aux opportunités émergents.

Le /la Chargé(e) de Programme Gouvernance Démocratique gèrera le processus de conceptualisation, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation des projets et activités de l'Institut dans le domaine de la Gouvernance. Il/elle fait des plaidoyers sur les politiques et stratégies de bonne gouvernance, mobilise des ressources et coordonne les tâches opérationnelles liées à son portefeuille.

Il/elle travaille en étroite collaboration avec l'équipe du département des Programmes, les partenaires financiers, les institutions étatiques et internationales ainsi que les partenaires d'exécution de la société civile pour assurer une bonne mise en œuvre du Programme.

FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

1. Soutenir le direction exécutive dans la gestion et l'orientation stratégique du programme Gouvernance Démocratique et les autres axes d'intervention du Gorée Institute. Le/la Chargé(e) de Programme sera le pilote de la gestion des projets dans le domaine de la gouvernance.
2. Être responsable de la conceptualisation, de la formulation des programmes/projets et faciliter leur mise en œuvre. Proposer, recommander, approuver et mettre en œuvre diverses mesures dans le cadre de la stratégie et du plan d'action, de la planification de la mise en œuvre des projets et des plans de travail périodiques.
3. Identification des axes d'intervention par rapport au mandat du Gorée Institute et priorités du bureau en matière de gouvernance ;

4. Approuver la planification annuelle pour contrôler les activités internes et externes, identifier et promouvoir les améliorations.
5. Fournir des conseils spécialisés et un soutien de programme dans la mise en œuvre d'ateliers de formation et de renforcement des capacités, de séminaires et de Policy dialogue visant à renforcer les processus de gouvernance démocratique en Afrique de l'Ouest.
6. Proposer la conception du projet et les ressources, la mobilisation de fonds, la planification, la soumission de la proposition pour la mise en œuvre et également gérer le programme en étroite collaboration avec le suivi et l'évaluation des diverses situations, l'identification des problèmes potentiels et leur solution.
7. Être responsable du rapport annuel narratif et de la mise en œuvre de l'impact.
8. Soutenir la mobilisation des ressources et les activités de plaidoyer en rédigeant et en examinant les propositions de documents d'analyse, de Policy briefs en veillant à l'alignement avec les objectifs généraux du programme et les plans de travail.
9. Aider à la rationalisation et à la coordination des différents programmes du Gorée Institute et assurer la méthodologie pour garantir la mise en place d'une plateforme cohérente et homogène à travers les équipes et les départements.
10. Documenter et analyser les stratégies, approches et meilleures pratiques en matière de gouvernance démocratique.
11. Identifier les organisations partenaires pertinentes et gérer les processus d'établissement et de maintien de réseaux avec des organisations engagées dans la gouvernance démocratique et les processus politiques en Afrique de l'Ouest.
12. Contribuer à l'établissement et au maintien d'un réseau établi de contacts pour le partage d'information générale et rester à jour sur les questions relatives au partenariat.
13. Établir des partenariats stratégiques pour la mise en œuvre de la stratégie de mobilisation des ressources.
14. Contribuer au développement institutionnel de l'organisation à travers la mobilisation des ressources financières auprès de bailleurs et de partenaires.

QUALIFICATION ET EXPERIENCE REQUISE

Éducation

- Avoir un Master ou diplôme équivalent sciences politiques, sciences sociales, droit public ou tout autre domaine pertinent

Expérience professionnelle

- 4 ans d'expérience avérée au niveau national ou international dans l'élaboration, le suivi-évaluation des projets/programmes de développement, en particulier dans un contexte

d'instabilité politico-institutionnelle et en matière de gouvernance.

- Posséder une connaissance du contexte sociopolitique des pays de l'Afrique de l'Ouest et des dynamiques internes en cours au Sahel
- Disposer de bonnes compétences en matière de gouvernance, espace civique et participation citoyenne notamment des jeunes et des femmes en Afrique de l'Ouest
- Disposer d'excellentes capacités rédactionnelles, de facilitation et de présentation
- Posséder une excellente maîtrise de l'outil informatique, en particulier les logiciels de bureautique et Internet.
- Expérience dans l'établissement des relations de travail avec les organisations internationales, les partenaires techniques et financier et les organisations de la société civile

Langues

Excellente maîtrise du français et bon niveau d'anglais requis.

A propos du Gorée Institute

GOREE INSTITUTE est une organisation panafricaine de la société civile, qui a pour mission de contribuer à la mise en place de sociétés paisibles, justes et autosuffisantes en Afrique, de renforcer le dialogue politique pour la résolution pacifique des conflits, de contribuer à la consolidation des processus démocratiques et des institutions, et d'encourager la créativité artistique, sociale et économique.

L'Institut Gorée réalise sa mission par la recherche, la facilitation et l'intervention, et travaille en étroite collaboration avec les instances régionales et sous régionales africaines, les organisations de la société civile africaine et les citoyens africains.

Cette mission nécessite notamment l'élaboration de nouveaux paradigmes, l'élargissement des réseaux de personnes et d'institutions, l'optimisation des ressources humaines existantes sur le continent.

Contact :

Gorée Institute

BP 05, Ile de Gorée

Email : info@goreeinstitut.org

Tel : 00221338494849

Postuler en envoyant par email votre **CV** et votre **lettre de motivation avec 03 références** à l'adresse info@goreeinstitut.org au plus tard le **25 février 2023**.