

## AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE ET EXTERNE

***Helvetas est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Les candidatures féminines sont particulièrement encouragées.***

HELVETAS Swiss Intercoopération est une association suisse active dans la coopération au développement et la réponse humanitaire. Notre vision est celle d'un monde juste, où les êtres humains vivent dans l'autodétermination, dans la dignité et la sécurité, tout en utilisant les ressources naturelles de manière durable et en prenant soin de l'environnement.

Au Burkina Faso, Helvetas est présente depuis 2004 et intervient dans **trois domaines principaux** :

- **Infrastructures en Haute Intensité de Main d'œuvre (HIMO),**
- **Eau, Alimentation, Climat,**
- **Emploi, Jeunesse, Revenus.**

HELVETAS Burkina Faso recherche des candidatures pour pourvoir au poste suivant :

### Chargé de Projet /Responsable des opérations

| Type de contrat                 | Date de prise de service                          | Localisation | Temps de travail | Responsable Hiérarchique |
|---------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|------------------|--------------------------|
| CDD de douze mois renouvelables | <b>Conditionné à l'obtention des financements</b> | Banfora      | 100%             | Responsable de Projet    |

***NB : Le présent recrutement est conditionné à l'obtention des financements qui sont en cours de négociation.***

### CONTEXTE DU PROJET

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités, le charge de projet/Responsable des opérations sera amené à coordonner la mise en œuvre de deux projets. Les projets contribuent à la promotion de l'emploi, de l'entrepreneuriat et de l'insertion professionnelle. Déployer dans les trois régions du Tannounyan, du Djoro et du Guiriko, les projets combinent un accompagnement individualisé des entrepreneurs avec la structuration de clusters d'affaires durables et inclusifs, l'accès aux marchés, aux financements, à l'EFTP aux compétences techniques et aux pratiques vertes. Le poste appuie leur mise en œuvre opérationnelle, en veillant à la bonne planification des activités, au suivi rapproché des partenaires et à la complémentarité des interventions. Il/elle travaille sous la supervision du Responsable de projet, qui conserve la coordination générale, l'orientation stratégique, la gestion financière, le rapportage global et les relations institutionnelles.

## **RESPONSABILITÉS DU POSTE**

- Assurer la gestion opérationnelle du projet de l'équipe et des parties prenantes ainsi que la coordination des activités de terrain, inclus la composante de cofinancement et la coordination avec le projet HO HALE.
- Traduire les orientations et priorités définies et validées par le Responsable de projet en plans de travail opérationnels pour les deux projets.
- Assurer la planification détaillée, l'organisation, la coordination quotidienne et le suivi de la mise en œuvre des activités, en lien avec les chargé-es techniques et les partenaires.
- Veiller au respect des calendriers d'exécution, identifier les difficultés opérationnelles et proposer au Responsable de projet les mesures correctives nécessaires.
- Coordonner les besoins logistiques liés aux activités, missions, ateliers, formations et interventions de terrain, en collaboration avec les fonctions d'appui compétentes.
- Assurer l'organisation des recrutements, les renforcements de capacités et du déploiement des prestataires locaux de services et autres acteurs de mise en œuvre sur le terrain,
- Assurer le suivi opérationnel des partenaires, prestataires et autres acteurs impliqués dans la mise en œuvre, ainsi que la documentation des engagements et des résultats attendus.
- Consolider les informations opérationnelles et contribuer au rapportage technique et financier, sous la responsabilité du Responsable de projet.
- Favoriser la coordination pratique et les synergies entre les deux projets, sans se substituer au Responsable de projet pour l'orientation stratégique, la gestion financière globale ou les relations institutionnelles.

Exécuter toute autre tâche en lien direct avec la fonction, les aptitudes professionnelles du/de la titulaire et les besoins de mise en œuvre des projets et/ou de Helvetas.

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau **BAC+4/5** en gestion de projet, économie, agroéconomie, développement rural, sciences sociales ou tout autre domaine considéré pertinent.
- Justifier d'une expérience professionnelle de **7 ans** dans la coordination opérationnelle ou la mise en œuvre de projets de développement liés à l'emploi, à l'entrepreneuriat, à la formation professionnelle ou au développement économique local.
- Disposer d'une solide expérience d'au moins 5 ans en planification et suivi d'activités, coordination logistique, suivi de partenaires et contribution au rapportage de projet.
- Avoir une bonne capacité à transformer des orientations stratégiques en dispositifs opérationnels, à anticiper les contraintes et à proposer des solutions concrètes.
- Partager les valeurs de Helvetas, notamment l'intégrité, la redevabilité, l'égalité des chances et le respect de la diversité.
- Avoir de bonnes capacités d'organisation, de gestion des équipes, de rédaction, de communication et de travail en équipe.
- Maîtriser les outils Microsoft Office et être à l'aise avec les outils numériques utiles à la fonction.
- Être disponible pour des déplacements réguliers dans les zones d'intervention des projets.
- Résider à Banfora ou être prêt à résider

## **COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Pays de Helvetas.
- Un curriculum vitae actualisé (pas plus de 5 pages) contenant
  - ✓ Les détails des responsabilités sur les postes en lien avec les expériences demandées
  - ✓ Les coordonnées électroniques et téléphoniques de trois personnes de référence.

- Les copies des diplômes, certificats de travail et attestations pertinentes

## **DÉPÔT DES CANDIDATURES**

Les candidatures doivent être envoyées en version électronique à l'adresse [candidatures.bf@helvetas.org](mailto:candidatures.bf@helvetas.org), en mentionnant en objet le titre exact du poste. Les candidatures seront reçues au plus tard le **vendredi 30 octobre 2026 à minuit**

## **PROCÉDURE DE RECRUTEMENT**

- Présélection sur dossier.
- Test écrit et/ou entretien individuel.

***Nous contacterons uniquement les dossiers sélectionnés pour la suite du recrutement. En raison du grand nombre de candidatures reçues, il nous est difficile de répondre personnellement à chaque candidat. Merci pour votre compréhension***

Fait à Ouagadougou, le 19 octobre 2026

Pour HELVETAS Burkina Faso

  
Etienne ZOUNDRÉ  
Directeur Pays

