

Ouagadougou, le 03 AVR 2024

N°2024-0271/MARAH/SG/DRH

AVIS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet de développement intégré des chaînes de valeurs maïs, soja, volaille, poisson climato-résilientes et sensibles au genre (PIMSAR), le Ministre de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques (MARAH) reçoit des candidatures de personnes qualifiées pour le recrutement aux postes suivants :

| N° | Poste | Nombre |
|-----|---|--------|
| 1. | Spécialiste en suivi-évaluation | 1 |
| 2. | Expert-agronome | 1 |
| 3. | Expert (e) en aviculture | 1 |
| 4. | Expert (e) en développement des chaînes de valeur | 1 |
| 5. | Expert (e) en financement des risques climatiques | 1 |
| 6. | Expert en sauvegarde sociale et genre | 1 |
| 7. | Expert (e) en Communication | 1 |
| 8. | Comptable | 1 |
| 9. | Secrétaire de direction | 1 |
| 10. | Secrétaire | 1 |
| 11. | Chauffeur | 04 |
| 12. | Agent de liaison | 1 |

I. Description des tâches et responsabilités

1.1 spécialiste en suivi-évaluation

1.1.1 Principales tâches et responsabilités

Placé la responsabilité du/de la Coordonnateur (trice) du projet, le/la spécialiste en suivi-évaluation est responsable des activités de suivi-évaluation du projet.

A ce titre il aura les responsabilités suivantes :

- organiser l'établissement d'un diagnostic et d'une situation de référence du projet ;
- identifier et caractériser les indicateurs de suivi sur la base du cadre des résultats du projet;

- élaborer des outils spécifiques de planification et de collecte des données ;
- élaborer et mettre en œuvre la méthodologie de calcul des taux d'exécution physique et financière du projet ;
- assurer la consolidation des données, archivage et rapportage relatif au programme
- superviser la mise en place et l'exploitation du système d'information relatif au Suivi et à l'évaluation ;
- identifier et responsabiliser les centres de décision au niveau du projet ;
- appuyer les différents services pour le respect des calendriers de travail ;
- définir des modalités d'appréciation de la performance globale du projet ;
- assurer l'organisation et la coordination des missions de suivi-évaluation externe, d'audit, de supervision, de revue à mi-parcours et d'achèvement du projet;
- fournir les informations précises sur le niveau d'exécution du projet aux structures impliquées et aux bailleurs de fonds ;
- préparer les situations et bilans d'exécution nécessaires à l'établissement des missions de supervision et à la participation aux différentes réunions des comités de suivi et de pilotage ;
- coordonner la rédaction des rapports périodiques (trimestriels et annuels) d'avancement du projet ;
- appuyer les activités du projet en lien avec son domaine d'intervention ;
- exécuter toutes autres tâches en rapport avec l'atteinte des objectifs du projet ;
- représenter le coordonnateur en cas de besoin.

1.1.2 Profil et expérience requis

Le poste de « **spécialiste en suivi-évaluation** » est ouvert aux femmes et aux hommes remplissant les conditions suivantes :

- avoir au moins un diplôme Bac+5 en agroéconomie, planification, développement rural, économie, avec qualifications et/ou expériences en suivi-évaluation dans le domaine du développement rural ;
- avoir une capacités de synthèse, d'analyse, de conceptualisation et des facilités de rédaction ;
- disposer d'une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine spécifique du suivi-évaluation et de la planification des projets de développement financés par les multilatéraux dont la Banque africaine de Développement;
- avoir des connaissance des méthodes, outils et techniques de Suivi/évaluation, du cadre logique et de la gestion axée sur les résultats ;
- Avoir une bonne connaissance préalable de l'analyse statistique, la collecte quantitative et qualitative des données
- avoir une très bonne connaissance de l'outil informatique (notamment les logiciels Word, Excel, Access, etc.) et notamment des logiciels de base de données et de planification d'activités;
- Bonne maîtrise orale et écrite du français
- être en bonne condition physique avec aptitudes à effectuer de fréquents déplacements sur le terrain ;
- être apte à travailler à un rythme soutenu et sous pression

1.1.3 Qualités exigées

- jouir de ses droits civiques ;
- avoir une connaissance professionnelle, des aptitudes pour la communication et pour le travail en équipe et sous pression ;
- avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;

- avoir le sens de l'organisation et du respect des délais;
- avoir une bonne capacité de compréhension et de résolution des questions liées au suivi-évaluation
- avoir un esprit d'initiative, d'anticipation et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- être de bonne moralité.

1.2 Expert (e) agronome

1.2.1 Principales tâches et responsabilités

Placé sous la responsabilité du/de la coordinateur(trice) du projet, l'expert (e) agronome est responsable des activités d'appui-conseil aux bénéficiaires en matière de production végétale.

A ce titre il/elle aura les responsabilités suivantes :

- participer à la finalisation de la sélection des bénéficiaires dans les zones du projet ;
- participer à la sensibilisation des producteurs, bénéficiaires du projet avec les partenaires de mise en œuvre du projet ;
- participer à l'orientation des activités de renforcement de capacité des bénéficiaires en collaboration avec les partenaires du projet et les acteurs des filières maïs et soja;
- développer des outils de formation et de conseil agricole au profit des producteurs et leurs organisations ;
- organiser les activités de renforcement des capacités des bénéficiaires ;
- organiser des activités de coaching et de conseil de proximité pour les producteurs et bénéficiaires du projet ;
- appuyer les opérations de mise à disposition des intrants aux producteurs ;
- superviser la production des semences de base et certifiée ;
- superviser la production de la fumure organique ;
- superviser la production agricole des filières ciblées ;
- orienter l'évaluation de la capacité de production des bénéficiaires ;
- élaborer les termes de référence requis pour la mise en œuvre de chaque activité ;
- appuyer les activités du projet en lien avec son domaine d'intervention ;
- exécuter toutes autres tâches en rapport avec l'atteinte des objectifs du projet.

1.2.2 Profil et expérience requis

L'expert (e) agronome du projet devra avoir le profil suivant :

- avoir au moins un diplôme Bac+5 en agronomie, développement rural, vulgarisation agricole ou tout autre diplôme jugé équivalent ;
- disposer d'une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine agricole ;
- disposer d'une expérience accrue en matière de bonnes pratiques agricoles ;

- Disposer d'une bonne connaissance de l'approche chaîne de valeur et de l'intégration agriculture-élevage
- avoir des expériences avérées dans l'animation des formations au profit d'adulte (andragogie) et particulièrement dans le domaine agricole ;
- avoir des expériences avérées sur l'agroécologie (pratiques, dimensions et principes) ;
- avoir une grande capacité de coordination et de communication ;
- être apte à travailler à un rythme soutenu et sous pression ;
- être apte à travailler en équipe et dans un milieu multidisciplinaire ;
- avoir l'aptitude à se déplacer fréquemment sur le terrain ;
- avoir une bonne capacité de coaching de proximité ;
- avoir une excellente capacité d'analyse et de rédaction ;
- avoir des connaissances et des compétences techniques dans la production végétale ;
- contribuer à la rédaction des rapports périodiques ;
- maîtriser les logiciels Excel et Word, courrier électronique et consultation internet ;
- être apte à travailler à un rythme soutenu et sous pression.

1.2.3 Qualités exigées

- jouir de ses droits civiques ;
- avoir une connaissance professionnelle, des aptitudes pour la communication et pour le travail en équipe et sous pression ;
- avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- avoir le sens de l'organisation et du respect des délais ;
- avoir une bonne capacité de compréhension et de résolution des problèmes liés à la mise en œuvre des activités sur le terrain ;
- avoir un esprit d'initiative, d'anticipation et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- être de bonne moralité.

1.3 Expert (e) en aviculture

1.3.1 Principales tâches et responsabilités

Placé sous la responsabilité du/de la coordonnateur(trice), l'expert (e) en aviculture est chargé d'élaborer des manuels techniques au profit des bénéficiaires et assurer les formations dans le domaine avicole. De même, il/elle aura la charge de contribuer au développement de l'ensemble des maillons de la filière avicole dans les zones du projet (producteurs de provende, de poussins, vendeurs d'intrants, éleveurs, grossistes, détaillants, etc.). Aussi il/elle veillera à la mise en œuvre d'une charte pour le respect des normes sanitaires de production.

A ce titre il/elle aura les responsabilités suivantes :

- coordonner l'élaboration et la mise en œuvre de plans de formations sur les techniques avicoles des bénéficiaires du projet ;
- conduire et superviser l'élaboration et la mise en œuvre des formations spécifiques destinées à la fabrication et l'utilisation de la provende ;

- identifier et superviser la fourniture des intrants et équipements nécessaires à la conduite des activités ;
- élaborer un mécanisme de suivi sanitaire des exploitations et former les bénéficiaires sur ledit mécanisme ;
- superviser la recherche de synergie avec les services techniques étatiques ;
- assurer et maintenir des relations de collaboration avec tous les partenaires (CPAVI, organisations paysannes, secteur privé, etc.) impliqués dans la filière avicole ;
- contribuer à la rédaction des rapports périodiques ;
- exécuter toutes autres tâches qui peuvent lui être assignées par le Coordonnateur du Projet.

1.3.2 Profil et expériences requis

L'expert (e) en aviculture du projet devra avoir le profil suivant :

- avoir au moins un diplôme Bac+5 dans le domaine de la santé animale, de la production animale, du développement rural ou des domaines connexes ;
- avoir au moins 5 ans d'expérience dans la production animale dont au moins trois (3) années en tant qu'Expert (e) en aviculture dans le cadre de la mise en œuvre de projets/programmes de développement financés par les Banques multilatérales de développement (Banque africaine de développement, Banque mondiale, Banque islamique de développement) ;
- avoir des expériences avérées dans l'accompagnement et structuration d'organisations paysannes / Communautaires et / ou groupements d'intérêts économiques, notamment dans la filière avicole ;
- avoir une capacité confirmée de rédaction de rapports ;
- avoir une capacité confirmée à animer des formations des adultes ;
- avoir des connaissances du contexte des zones du projet ;
- être apte à travailler à un rythme soutenu et sous pression.

1.3.3 Qualités exigées

- jouir de ses droits civiques ;
- avoir une connaissance professionnelle, des aptitudes pour la communication et pour le travail en équipe et sous pression ;
- avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- avoir le sens de l'organisation et du respect des délais ;
- avoir une bonne capacité de compréhension et de résolution des problèmes liés à mise en œuvre des activités ;
- avoir un esprit d'initiative, d'anticipation et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- être de bonne moralité.

1.4 Expert (e) en développement des chaînes de valeur

1.4.1 Principales tâches et responsabilités

Placé sous la responsabilité du/de la Coordonnateur (trice) du projet, « **l'expert en développement des chaînes de valeur** » aura la responsabilité de la valorisation des productions agro-pastorale et halieutique à travers le développement des maillons de la production, transformation et

commercialisation. Il applique les orientations méthodologiques et techniques définies par l'unité de gestion du projet.

A ce titre il aura les responsabilités suivantes :

- participer à la sélection des bénéficiaires dans les zones du projet ;
- organiser la sensibilisation des producteurs, bénéficiaires du projet ;
- apporter son assistance dans les activités de renforcement de capacité des bénéficiaires en collaboration notamment avec les partenaires du projet ;
- organiser des ateliers de formation modulaire de groupe sur les bonnes pratiques de production;
- organiser des activités de coaching et de conseil de proximité pour les producteurs et bénéficiaires du projet ;
- orienter l'évaluation de la capacité de production des bénéficiaires;
- appuyer les activités du projet en lien avec son domaine d'intervention ;
- accompagner les acteurs des filières dans la mise en œuvre efficace des activités contribuant au développement des chaînes de valeurs ciblées;
- apporter son assistance à l'examen et à la sélection des sous-projets des promoteurs ;
- orienter les promoteurs vers les structures appropriées ;
- collecter les informations techniques et financières relatives aux sous projets présentés
- étudier et monter les sous projets des promoteurs ;
- accompagner les promoteurs dans l'élaboration des sous projets ou dans la recherche de financement ;
- appuyer les acteurs des filières ciblées dans l'élaboration/actualisation de la cartographie des chaînes de valeurs ciblées ;
- exécuter toutes autres tâches en rapport avec l'atteinte des objectifs du projet ;
- représenter le coordinateur en cas de besoin.

1.4.2 Profil et expériences requis

L'expert (e) en développement des chaînes de valeur du projet devra avoir le profil suivant :

- avoir au moins un diplôme Bac+5 en agro-alimentaire, développement rural, économie rurale ou tout autre diplôme jugé équivalent ;
- avoir au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans le montage des plans d'affaires et des projets dont au moins trois (3) années en tant qu'Expert (e) en développement des chaînes de valeur dans le cadre de la mise en œuvre de projets/programmes de développement financés par les Banques multilatérales de développement (Banque africaine de développement, Banque mondiale, Banque islamique de développement) ;
- Expériences confirmées en matière de planification et de développement des chaînes de valeur agricole
- avoir une expérience dans un Projet ou Programme de développement serait un atout ;
- avoir une bonne capacité de coaching de proximité ;
- avoir d'excellentes capacités d'analyse et de rédaction ;
- avoir des capacités de planification et gestion des activités ;
- maîtriser des logiciels Excel et Word, courrier électronique et consultation internet ;

- être apte à travailler à un rythme soutenu et sous pression.

1.4.3 Qualités exigées

- jouir de ses droits civiques ;
- avoir une connaissance professionnelle, des aptitudes pour la communication et pour le travail en équipe et sous pression ;
- avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- avoir le sens de l'organisation et du respect des délais ;
- avoir une bonne capacité de compréhension et de résolution des problèmes liés à mise en œuvre des activités ;
- avoir un esprit d'initiative, d'anticipation et de rigueur dans le traitement des dossiers.

1.5 Expert (e) en financement des risques climatiques

1.5.1 Principales tâches et responsabilités

Placé sous l'autorité de la Coordinatrice du projet, l'Expert (e) en financement des risques climatiques est chargé de :

- fournir un appui technique régulier à l'exécution des différentes activités du projet relatives à la gestion des risques climatiques ;
- soutenir l'unité de gestion du projet en s'engageant de manière proactive auprès des parties prenantes internes et externes afin de coordonner le paiement de la prime de risque climatique au niveau souverain ;
- élaborer les termes de référence du cabinet qui aura la charge de l'élaboration de la stratégie de gestion des risques de catastrophe climatiques, et faire le suivi des activités y afférentes ;
- renforcer les capacités des acteurs en matière de financement climatique ;
- assurer la liaison avec le groupe de travail technique (GTT) de la mutuelle panafricaine des assurances (ARC) pour suivre l'identification du niveau de risques, le ciblage des bénéficiaires, l'élaboration et la mise en œuvre des plans de contingence ;
- soutenir l'intégration de la dimension de la gestion des risques climatiques dans la préparation de documents, rapports, directives opérationnelles, outils et autres produits en ce qui concerne le programme ;
- coordonner les études techniques pour la diversification ou la mise en place de nouveaux produits et services d'assurance contre les risques climatiques dans le secteur agricole; et
- effectuer d'autres tâches jugées nécessaires dans le cadre de la mise en œuvre de la sous composante du projet sur la gestion des risques climatiques.

1.5.2 Profil et expériences requis

Le poste de « L'Expert en financement des risques climatiques » est ouvert aux femmes et aux hommes remplissant les conditions suivantes :

- un diplôme de BAC+5 en sciences du climat, environnement, agronomie, finances climatiques ou tout autre diplôme jugé équivalent;
- minimum 5 ans d'expérience de travail dans le domaine de l'évaluation de projet, la gestion de projet liées au climat et aux risques de catastrophes, la politique agricole et sécurité alimentaire ;



- une forte expérience dans l'élaboration des projets et programmes de développement ;
- une solide connaissance du paysage agricole burkinabè y compris des questions spécifiques liées au financement de l'agriculture, à l'atténuation des risques agricoles et à l'assurance, à l'analyse de la chaîne de valeur, aux marchés, aux opportunités et aux innovations ;
- une grande capacité de coordination et de communication ;
- une aptitude à travailler à un rythme soutenu et sous pression et dans un milieu multidisciplinaire;
- une aptitude à se déplacer fréquemment sur le terrain ;
- une parfaite maîtrise du français écrit et parlé avec une bonne connaissance pratique de l'anglais qui serait un atout.

1.5.3 Qualités exigées

- jouir de ses droits civiques ;
- avoir une connaissance professionnelle, des aptitudes pour la communication et pour le travail en équipe et sous pression ;
- avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- avoir le sens de l'organisation et du respect des délais ;
- avoir une bonne capacité de compréhension et de résolution des problèmes liés à la mise en œuvre des activités ;
- avoir un esprit d'initiative, d'anticipation et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- être de bonne moralité.

1.6 Expert en sauvegarde sociale et genre.

1.6.1 Principales tâches et responsabilités

L'expert (e) en sauvegarde sociale et genre est placé sous l'autorité du Coordonnateur (trice) du projet et est chargé (e) de :

- coordonner et de planifier la mise en œuvre des activités du plan d'actions genre et de renforcement des capacités du projet;
- assurer le strict respect des exigences de sauvegardes sociales conformément aux règles et lois en vigueur au Burkina Faso ainsi celles de la BAD ;
- assurer la mise en œuvre du plan d'actions genre du projet ;
- contribuer à la réalisation du screening/évaluation social et environnemental (conjointement avec le spécialiste en environnement et les sectoriels compétents) des activités du projet en suivant le PCGES du CGES ;
- définir les besoins en études, évaluations et audits nécessaires pour une prise en compte adéquate des exigences en matière de sauvegardes sociales et genre du projet ;
- planifier et prendre en compte les activités de sauvegardes sociales dans le PTBA du projet et prévoir les ressources nécessaires à leur réalisation ;
- Rédiger les volets sociaux des termes de référence et suivre la réalisation des éventuelles études d'impact environnemental et social ainsi que des audits annuels de performance environnementale et sociale ;
- contribuer à la sélection et au recrutement des différents prestataires (bureaux d'études et de contrôle, entreprises) devant œuvrer dans le cadre du projet ;

13

- assurer le suivi et contrôle des activités des prestataires;
- contribuer à la revue des documents de sauvegardes environnementales et sociales du Projet, avant leur approbation par les instances compétentes ;
- veiller à l'appropriation et la publication des documents de sauvegardes environnementales et sociales du projet avant le démarrage des travaux ;
- collecter tous les documents nécessaires de sécurisation foncière des sites d'accueil des aménagements ;
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du projet (incluent la gestion des plaintes sur VBG) y compris le rapportage ;
- gérer la relation avec les associations des producteurs et des usagers;
- appuyer le suivi-évaluation participatif du projet/effectuer des inspections régulières sur le terrain et impliquer les différents acteurs institutionnels au niveau nationaux et locaux ;
- assurer le suivi, l'évaluation et la supervision des aspects sociaux en accord avec les prévisions du CGES, des EIES/PGES du projet, et assurer leur insertion dans les différents rapports du projet, en rapport avec le Spécialiste du suivi-évaluation du projet ;
- identifier les problématiques et défis sociaux tels que les questions sur le genre et les violences basées sur le genre, liés aux activités et objectifs du projet et proposer des solutions techniques, en collaboration avec les parties prenantes concernés ;
- participer à l'organisation des séances de sensibilisation des communautés riveraines sur les questions de VBG/EAS/HS et VCE et les potentiels risques liés au projet ainsi que les mesures d'atténuation des risques mises en place dans les zones d'exécution du projet ;
- participer aux missions d'appui à la mise en œuvre du projet et assurer la mise en œuvre des recommandations mentionnées ;
- veiller à l'élaboration, à la diffusion et signature du code de bonne conduite intégrant les dispositions liées aux VBG par les entreprises en charge des travaux ;
- s'assurer de la prise en compte des mesures d'atténuation appropriées dans les PGES-Chantier, en ce qui concerne la présence d'équipements séparés et facilement accessibles pour les femmes et les hommes qui travaillent sur les chantiers;
- assurer le renforcement de capacités techniques du personnel et des partenaires techniques du projet en matière de sauvegarde sociale et genre ;
- participer à l'élaboration des rapports périodiques mensuels de mise en œuvre des mesures environnementale et sociale à soumettre à la BAD et rédiger les parties liées au développement social et à l'intégration du genre;
- appuyer toutes les activités du projet en lien avec son domaine d'intervention ;
- exécuter toutes autres tâches en rapport avec l'atteinte des objectifs du projet ;
- assurer l'archivage des documents de **sauvegarde**, la gestion des informations et des consultations du public ;
- représenter le coordinateur (trice) en cas de besoin.

1.6.2 Profil et expériences requis

L'expert (e) en sauvegarde sociale et genre du projet devra avoir le profil suivant :

- avoir un diplôme de BAC+5 en sociologie, développement communautaire, anthropologie, géographie ou tout autre diplôme jugé équivalent;



- avoir une expérience d'au moins 5 ans dans le diagnostic participatif, le développement communautaire, la prise en compte des aspects sociaux et du genre, l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de renforcement des capacités dont au moins trois (3) années d'expérience en tant qu'Expert (e) en sauvegarde sociale et genre dans le cadre de la mise en œuvre de projets/programmes de développement financés par les Banques multilatérales de développement (Banque africaine de développement, Banque mondiale, Banque islamique de développement) ;
- avoir au moins cinq (05) années d'expériences dans le domaine de l'élaboration des aspects sociaux des instruments de sauvegardes environnementales et sociales (CGES, EIES/PGES, PAR, PEPP, etc.) des projets financés par les Banques multilatérales de développement ;
- avoir au moins trois (03) années d'expériences dans le domaine de la mise en œuvre ou du suivi/surveillance de la mise en œuvre des instruments de sauvegardes environnementales et sociales (CGES, EIES/PGES, PAR, PEPP, etc.) ;
- avoir trois (03) années d'expériences en élaboration et mise en œuvre des Plans d'Action Genre (PAG), des Plans de Violences Basées sur le Genre, Exploitation et Abus Sexuel/Harcèlement Sexuel (VGB/EAS/HS) des projets financés par les Banques multilatérales de développement ;
- avoir des capacités de coordination, de planification et de suivi des activités ;
- être apte à travailler à un rythme soutenu et sous pression ;
- être apte à travailler de concert avec différents services de l'administration, les entreprises, les autres projets, les ONG, les associations et coopératives de producteurs ;
- avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (notamment les logiciels Word, Excel, etc.).

1.6.3 Qualités exigées

- jouir de ses droits civiques ;
- avoir une connaissance professionnelle, des aptitudes pour la communication et pour le travail en équipe et sous pression ;
- avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- avoir le sens de l'organisation et du respect des délais ;
- avoir une bonne capacité de compréhension et de résolution des problèmes liés à mise en œuvre des activités ;
- avoir un esprit d'initiative, d'anticipation et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- être de bonne moralité.

1.7 Expert (e) en Communication

1.7.1 Principales tâches et responsabilités

L'expert en communication travaillera sous la supervision du Coordonnateur national et a pour mission principale de contribuer à la visibilité du Projet, faire connaître ses activités, promouvoir sa bonne appropriation par les bénéficiaires et l'ensemble des parties prenantes tant au niveau national que régional.

D'une manière spécifique, les principales tâches à accomplir par le/la spécialiste en communication se déclinent comme suit :

(3)

- élaborer la stratégie et le plan de communication du projet et obtenir son approbation par l'UGP pour mise en œuvre ;
- développer un plan de communication pour soutenir la mise en œuvre de la stratégie proposée, tenant compte des différentes cibles du projet et des canaux de communication appropriés ;
- organiser et conduire les actions visant à développer une culture de communication interne et externe au sein du projet ;
- fournir l'expertise et l'appui technique en communication à l'UGP et anticiper sur des actions de communication pour éviter des situations de crise ;
- Assurer un engagement actif avec les parties prenantes au projet au niveau national, régional et international ;
- assurer l'interface avec les médias, les organisations professionnelles et les services techniques ;
- veiller à répondre de manière active / pro-active aux demandes d'informations sur le projet (provenant des média, de la société civile, des bailleurs, du grand public, etc.) ;
- rechercher les canaux de communication appropriés (radios communautaires ...) pour l'atteinte des objectifs du projet ;
- organiser et assurer la couverture médiatique des manifestations, séminaires/ateliers, rencontres thématiques et réunions du projet avec production de rapports et/ou comptes rendus liés à ces activités ;
- créer, animer et coordonner la mise à jour régulière des données du projet sur le site web;
- assurer une présence soutenue sur les réseaux sociaux (Facebook, instagram, LinkedIn, Youtube) pour améliorer l'engagement avec les parties prenantes ;
- organiser et gérer le fond documentaire du projet, y compris une banque d'images, des fichiers audio et de fichiers vidéo ;
- confectionner (ou mettre à jour) une base de données avec les contacts de l'ensemble des clients internes du projet, des partenaires, des bénéficiaires directs, des médias, etc., pour assurer une bonne diffusion des informations, tant avec les clients internes et externes ;
- concevoir et produire des outils et produits de communication écrite, visuelle, audio-visuelle : communiqués de presse ; articles (reportages sur les succès du projet), brochures/bulletins d'information affiches ; dépliants ; banderoles, documentaires ; productions multimédia (video et autres, y compris des cartes postales pour les réseaux sociaux) etc. ;
- mettre en place (ou renforcer) des cadres de concertation avec les bénéficiaires, la société civile, etc. ;
- renforcer les relations de travail avec la presse en général, et fidéliser un réseau de journalistes pour suivre la mise en œuvre du projet ;
- assurer l'élaboration de films, de capsules et d'émissions à partir de scénarios sur diverses thématiques liées aux activités du projet ;
- contribuer à la capitalisation des résultats du Projet (émissions audio visuelles, capitalisation de connaissances et des bonnes pratiques) ;
- réaliser toute autre tâche ou mission relevant de ses compétences, non conflictuelle avec ses responsabilités et tâches, à lui confiée par son supérieur hiérarchique.

13

1.7.2 Profil et expériences requis

Le poste de « **Expert en communication** » est ouvert aux femmes et aux hommes remplissant les conditions suivantes :

- avoir un diplôme de BAC+5 en communication, communication pour le développement ou équivalent ;
- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la communication institutionnelle.
- justifier d'une expérience d'au moins trois (3) ans en tant qu'expert en communication dans le cadre de la mise en œuvre de projets/programmes de développement financés par les Banques multilatérales de développement (Banque africaine de développement, Banque mondiale, Banque islamique de développement) ;
- avoir une expérience avérée en gestion de site web et de réseaux sociaux ;
- avoir une expérience avérée dans le domaine de la gestion des connaissances ;
- avoir une expérience avérée dans l'accompagnement à la mise en œuvre de projets de développement ;
- être capable de rédiger des rapports d'activités et des documents d'analyse clairs, concis et précis, capitalisant les expériences et leçons apprises en vue d'une réplique ;
- avoir une très bonne connaissance et maîtrise de l'outil informatique (notamment les logiciels Word, Excel, Access, etc.) ;
- avoir une très bonne connaissance et maîtrise de l'utilisation des caméras numériques pour photos et vidéos et des logiciels de traitement des images et montage vidéo ;
- avoir une bonne condition physique avec des aptitudes à effectuer de fréquents déplacements sur le terrain et des séjours au sein des communautés concernées.
- être apte à travailler à un rythme soutenu et sous pression.

1.7.3 Qualités exigées

- jouir de ses droits civiques ;
- avoir une connaissance professionnelle, des aptitudes pour la communication et pour le travail en équipe et sous pression ;
- avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- avoir le sens de l'organisation et du respect des délais ;
- avoir une bonne capacité de compréhension et de résolution des problèmes liés à la gestion de la communication ;
- avoir un esprit d'initiative, d'anticipation et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- être de bonne moralité.

1.8 Comptable

1.8.1 Principales tâches et responsabilités

Placé sous l'autorité du coordonnateur (trice) du projet, il (elle) sera chargé (e) de :

- préparer les documents financiers et comptables ;
- participer à la définition et la mise en place des principes et méthodes comptables (comptabilité générale et analytique selon les normes reconnues) ;
- mettre en place des procédures de classement et d'archivage des pièces comptables ;

- participer à l'organisation de l'approvisionnement en fournitures et consommables,
- suivre l'établissement des pro-formats et de la gestion des dépenses ;
- participer à la mise en place et à la gestion du fichier des fournisseurs et du fichier de suivi des stocks ;
- établir des éléments des demandes de décaissement et suivi des paiements ;
- gérer la comptabilité financière, analytique et matière ;
- participer à l'élaboration du bilan annuel et compte de résultat annuel ;
- participer à la préparation et l'organisation des audits ;
- participer à la rédaction des rapports périodiques d'exécution financière ;
- participer à la planification, la programmation et au suivi de l'exécution des différents marchés de travaux, biens et services qui seront passés durant la mise en œuvre du projet ;
- assurer le rapprochement de la liste des biens et services acquis avec l'état des immobilisations, l'inventaire physique, les marchés signés et les factures des fournisseurs ;
- mettre à jour la liste sur le registre des immobilisations ;
- assurer l'édition d'un grand livre et d'une balance chaque mois pour la justification des soldes et contrôles des mouvements ;
- assurer l'édition d'une balance analytique chaque mois et vérification de l'imputation et des informations avec les responsables techniques du projet ;
- assurer le suivi des mouvements des opérations financières sur le compte spécial ;
- assurer le suivi les mouvements des opérations financières sur les comptes de fonctionnement ;
- assurer l'éligibilité des dépenses financées par la banque ;
- élaborer le bilan avec les actifs et les passifs ;
- élaborer l'état de résultat ;
- élaborer le tableau des flux financiers ;
- élaborer le tableau des ressources et des emplois ;
- élaborer les notes aux états financiers qui donnent des explications pertinentes des postes du bilan et de l'état de résultat ;
- élaborer les autres annexes : tableau des marchés conclus, tableau de la rémunération du personnel, tableau des biens et services acquis, tableau des paiements directs faits par la banque, tableau des alimentations des comptes spéciaux ;
- assurer l'appui-conseil pour la mise en œuvre des activités du projet en lien avec son domaine d'intervention ;
- exécuter de toutes autres tâches en rapport avec l'atteinte des objectifs du projet.

1.8.2 Profil et expériences requis

Le comptable du projet devra avoir le profil suivant :

- être titulaire d'un diplôme de Bac + 2 en comptabilité, gestion, finances, ou tout autre diplôme jugé équivalent ;
- avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans à un poste de comptable ou de suivi financier ;
- disposer de connaissances suffisantes des règles et procédures de la BAD;
- avoir bonne maîtrise de l'outil informatique (notamment les logiciels Word, Excel, et des logiciels de comptabilité, etc.).

13

- Être apte à travailler de concert avec différents services de l'administration, les entreprises, les autres projets, les ONG, les associations et coopératives de producteurs ;
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (notamment les logiciels Word, Excel, Access, etc.).

1.8.3 Qualités exigées

- jouir de ses droits civiques ;
- avoir une connaissance professionnelle, des aptitudes pour la communication et pour le travail en équipe et sous pression ;
- avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- avoir le sens de l'organisation et du respect des délais ;
- avoir une bonne capacité de compréhension et de résolution des problèmes liés à la mise en œuvre des activités ;
- avoir un esprit d'initiative, d'anticipation et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- être de bonne moralité.

1.9 Secrétaire de direction

1.9.1 Principales tâches et responsabilités

Placé sous l'autorité du Coordonnateur du projet, le/la secrétaire de direction est chargé de :

- assister le/la coordonnateur/trice du projet dans l'exécution des tâches qui lui sont assignées ;
- rédiger les documents administratifs (lettres, fax, notes de services, rapports, procès-verbaux, etc.) ;
- procéder au traitement sur logiciels informatiques desdits documents ;
- tenir les registres du courrier arrivée et départ et procéder au classement ;
- assurer tous les travaux de saisie et de reproduction des documents ;
- aider à l'organisation des différentes réunions et rédiger les comptes rendus ;
- accueillir et orienter les visiteurs convenablement ;
- assurer les fonctions de standardiste par la réception et le dispatching des appels téléphoniques au départ et à la réception ;
- tenir un registre des communications téléphoniques ;
- accomplir toutes autres tâches conformes à son profil demandées par le/la coordonnateur/trice du projet.

1.9.2 Profil et expériences requises

Le/la secrétaire de direction devra avoir le profil suivant :

- être titulaire d'un diplôme Bac+2 en secrétariat de direction ou en bureautique (DUT, BTS, DTS ou équivalent).
- avoir une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine ;
- avoir une expérience professionnelle dans les projets ou programme de développement serait un atout ;
- avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, etc.).
- avoir une bonne tenue et de la courtoisie ;
- avoir le sens élevé de l'accueil et des notions de protocole ;

- être d'une grande disponibilité et d'une bonne organisation ;
- maîtriser la langue française et avoir une connaissance en anglais
- être apte à travailler sous pression.

1.9.3 Qualités exigées

- jouir de ses droits civiques ;
- avoir une intégrité professionnelle ;
- avoir le sens de l'organisation du travail et du respect des délais ;
- avoir une bonne capacité de compréhension et de résolution des problèmes liés à la mise en œuvre des activités ;
- être de bonne moralité ;
- avoir la maîtrise de soi ;
- être méthodique, ordonné et capable de travailler sous pression et en équipe.

1.10 Secrétaire

1.10.1 Principales tâches et responsabilités

Placé sous l'autorité du Coordonnateur du projet, le/la secrétaire est chargé de :

- assister le/la coordonnateur/trice dans l'exécution des tâches qui lui sont assignées ;
- aider la/le secrétaire de direction à la rédaction des documents administratifs (lettres, fax, notes de services, rapports, procès-verbaux, etc.) ;
- aider la/le secrétaire de direction au traitement sur logiciels informatiques desdits documents ;
- aider à la tenue des registres du courrier arrivé et départ et procéder au classement ;
- assurer tous les travaux de saisie et de reproduction des documents ;
- aider à l'organisation des différentes réunions et rédiger les comptes rendus ;
- accueillir et orienter les visiteurs convenablement ;
- assurer les fonctions de standardiste par la réception et le dispatching des appels téléphoniques au départ et à la réception ;
- tenir un registre des communications téléphoniques ;
- accomplir toutes autres tâches conformes à son profil demandées par le/la coordonnateur/trice.

1.10.2 Profil et expériences requis

Le/la secrétaire devra avoir le profil suivant :

- être titulaire d'un diplôme de secrétariat de (BEP secrétariat ou équivalent).
- avoir une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine ;
- avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, etc.).
- avoir une bonne tenue et de la courtoisie ;
- avoir le sens élevé de l'accueil et des notions de protocole ;
- être d'une grande disponibilité et d'une bonne organisation ;
- maîtriser la langue française et avoir une connaissance en anglais
- être apte à travailler sous pression.

13

1.10.3 Qualités exigées

- jouir de ses droits civiques ;
- avoir une intégrité professionnelle ;
- avoir le sens de l'organisation du travail et du respect des délais ;
- avoir une bonne capacité de compréhension et de résolution des problèmes liés à la mise en œuvre des activités ;
- être de bonne moralité ;
- avoir la maîtrise de soi.

1.11 Chauffeurs

1.11.1 Principales tâches et responsabilités

Placé sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier (RAF) du projet, il (elle) est chargé (e) de :

- conduire le véhicule du Projet pour transporter le personnel autorisé,
- distribuer le courrier, des documents et d'autres objets ;
- accueillir le personnel officiel à l'aéroport et faciliter les formalités d'immigration et de douanes selon les besoins ;
- assurer l'entretien quotidien du véhicule : vérifier le niveau d'huile, d'eau, la batterie, les freins, les pneus, etc.
- effectuer toutes les réparations mineures et signaler les pannes majeures au RAF pour disposition à prendre ;
- veiller à la propreté du véhicule et à la sécurité du matériel ;
- tenir à jour le carnet de bord : kilométrage quotidien, la consommation d'essence, des vidanges, des graissages ;
- tenir le registre de voyage officiel,
- veiller à ce que les formalités prévues dans les dispositions réglementaires soient remplies en cas d'accident ;
- signaler tout dysfonctionnement des véhicules afin d'assurer à temps le service de garage ;
- assurer toutes autres tâches conformes à sa mission à lui confiées.

1.11.2 Profil et expériences requis

Le chauffeur devra avoir le profil suivant :

- être titulaire d'un permis de conduire de catégorie C ;
- être titulaire d'un diplôme de certificat d'études primaires ;
- avoir une bonne connaissance en mécanique auto ;
- avoir une aptitude aux voyages, notamment de longues distances et sur des voies non bitumées ;
- avoir au moins cinq (5) ans d'expérience comme chauffeur dans une administration publique ou privée ;
- avoir une expérience professionnelle comme chauffeur dans un projet de développement rural serait un atout ;
- avoir de bons antécédents de conduite ;
- avoir une bonne maîtrise de la conduite en zone urbaine et rurale ;
- respecter les normes de sécurité ;

Être apte à travailler de concert avec différents services de l'administration, les entreprises, les autres projets, les ONG, les associations et coopératives de producteurs ;

1.11.3 Qualités exigées

- jouir de ses droits civiques ;
- avoir une connaissance professionnelle, des aptitudes pour la communication et pour le travail en équipe et sous pression ;
- avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- avoir le sens de l'organisation et du respect des délais ;
- avoir une bonne capacité de compréhension et de résolution des problèmes liés à la mise en œuvre des activités ;
- avoir un esprit d'initiative, d'anticipation et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- être de bonne moralité.

1.12 Agent de liaison

1.12.1 Principales tâches et responsabilités

Placé sous l'autorité du Coordonnateur du projet, l'agent de liaison est chargé de :

- assurer la distribution et la récupération du courrier ;
- contribuer à la reprographie des documents ;
- assurer l'entretien de la moto de service à lui affecté et signaler tout dysfonctionnement y relatif ;
- tenir à jour le carnet de bord de la moto ;
- exécuter toutes autres tâches du ressort de ses compétences qui lui seront confiées par la hiérarchie dans l'intérêt du service.

1.12.2 Profil et expériences requis

Le poste d'agent de liaison est ouvert aux femmes et aux hommes âgé(e)s d'au moins dix-huit (18) ans et devra avoir le profil suivant :

- être titulaire du Brevet d'étude du premier cycle (BEPC).
- avoir une expérience de cinq (05) ans dans le domaine ;
- avoir de bonnes conditions physiques et jouir d'une bonne santé.
- jouir de ses facultés mentales ;
- jouir de ses droits civiques ;
- avoir une intégrité professionnelle ;
- avoir le sens de l'organisation du travail et du respect des délais ;
- avoir une bonne capacité de compréhension et de résolution des problèmes liés à la mise en œuvre des activités.

1.12.3 Qualités et habiletés requises pour le poste

- jouir de ses droits civiques ;
- avoir une intégrité professionnelle ;
- avoir le sens de l'organisation du travail ;
- être de bonne moralité ;
- avoir la maîtrise de soi ;
- être méthodique, ordonné et capable de travailler sous pression et en équipe.

13

II - Conditions particulières pour tous les postes

Toute personne recrutée pour le compte du Projet doit :

- adhérer aux visions et stratégies du Projet ;
- posséder des aptitudes à établir et gérer des contacts humains harmonieux avec des interlocuteurs/partenaires de natures et d'horizons divers ;
- être de nationalité burkinabè ;
- être apte à travailler à un rythme soutenu et sous pression ;
- accepter travailler en dehors des heures de service, en cas de nécessité ;
- jouir de ses droits civiques ;
- être de bonne moralité ;
- être immédiatement disponible ;
- ne pas atteindre l'âge de la retraite pendant la phase d'exécution du projet.

III. Composition des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature devront comprendre obligatoirement :

- une demande manuscrite timbrée à 200 FCFA (timbre fiscal) adressée à Monsieur le Ministre de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques ;
- une lettre de motivation d'une (01) page maximum, datée et signée ;
- un curriculum vitae (CV) détaillé, à jour, daté, signé et certifié sincère faisant ressortir les expériences pertinentes et les aptitudes en quatre (04) pages maximum ;
- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ou une photocopie légalisée de l'une de ces pièces ;
- une photocopie légalisée du certificat de nationalité burkinabè ou tout autre document justifiant la nationalité burkinabè ;
- une photocopie légalisée des diplômes ou attestation de succès ;
- une photocopie des certificats ou attestation de travail ou tout autre document pouvant attester des compétences et expériences mentionnées dans le CV ;
- une photocopie légalisée de la Carte nationale d'identité Burkinabè (CNIB) en cours de validité.

Les dossiers de candidature devront parvenir sous pli fermé avec la mention « Recrutement au poste depour le compte du Projet de développement intégré des chaînes de valeurs maïs, soja, volaille, poisson climato-résilientes et sensibles au genre (PIMSAR), du jeudi 04 au jeudi 25 avril 2024, de 08 heures à 16 heures 00 au secrétariat de la Direction des Ressources Humaines du Ministère de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques, sise à Ouaga 2000.

13

Les candidats retenus à l'issue de la sélection devront fournir avant leur engagement, un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

IV. Déroulement du recrutement

Le recrutement se déroulera en deux (02) phases :

- Phase 1 : Présélection sur dossier ;
- Phase 2 : Entretien oral avec un jury sur la base des termes de référence du poste, suivi de tests pratiques.

NB : les candidats présélectionnés seront informés par un communiqué qui sera publié par voie de presse et par affichage sous le hall du Ministère et sur le site web (www.agriculture.bf) et sur la page facebook <https://www.facebook.com/MARAH.Burkina> du Ministère. Ledit communiqué donnera des précisions sur la suite du processus du recrutement.

V. Lieu d'affectation

Le lieu d'affectation est l'Unité de Gestion du PIMSAR, basée à Ouagadougou avec de fréquents déplacements dans les zones d'intervention du projet.

VI. Durée du contrat

Les conditions d'emploi pour chaque poste seront précisées dans un contrat d'une durée de deux (02) ans avec une période d'essai de (03) mois pour le personnel cadre et d'un (01) mois pour le personnel d'appui. Le contrat est renouvelable en fonction des résultats des évaluations annuelles de performance de l'agent et ce, dans la limite de la durée du projet.

Pour le Ministre et par Délégation,
le Secrétaire Général



Gaoussou SANOU
Chevalier de l'Ordre de l'Étalon

Ampliation : Cabinet MARAH (ATCR)

M