



REPUBLIQUE DU BURUNDI
COMMISSION NATIONALE INDEPENDANTE DES DROITS DE L'HOMME
(CNIDH)



TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN COORDONNATEUR DE PROJET

Référence: REC 2022/05/UE-TDH/CDD

Poste: Coordonnateur du projet « Contribution à l'opérationnalisation de la stratégie 2021-2025 de la CNIDH au Burundi (COSB) »

Durée du contrat : 17 mois

a) Contexte

Dans le cadre de sa mission de promotion et de protection des Droits de l'Homme, la Commission Nationale Indépendante des Droits de l'Homme, **en partenariat avec la fondation Terres des Hommes**, a obtenu de l'Union Européenne, un financement pour la mise en œuvre du projet « Contribution à l'opérationnalisation de la stratégie 2021-2025 de la CNIDH au Burundi (COSB) ». Une partie des fonds sera allouée au recrutement et paiement du personnel. C'est dans ce cadre que la CNIDH lance un avis d'appel à candidatures au poste de Coordonnateur de projet pour une durée de **17 mois**.

b) Profil

- ✓ Etre de nationalité burundaise ;
- ✓ Avoir au minimum, un diplôme de Licence (Bac+4) ou équivalent en droit, économie, science politique, sciences sociales, relations internationales ou dans un domaine connexe;
- ✓ Avoir une expérience professionnelle de 3 ans au minimum dans le domaine des droits de l'homme, de la gouvernance, de l'état de droit, de la gestion des projets ou dans les domaines connexes;
- ✓ Avoir une maîtrise des outils informatiques dont les logiciels Excel, Word, Powerpoint, de l'Internet et la familiarité avec les médias sociaux ;
- ✓ Expérience dans la gestion des projets et des équipes; l'expérience avec les projets et les procédures de l'Union Européenne serait un avantage ;
- ✓ Maîtrise des techniques de gestion (administrative et comptable) et d'exécution des projets (cadre logique, etc.);
- ✓ Etre diligent et apte à travailler sous pression et dans une situation d'urgence ;
- ✓ Aptitude à travailler avec une supervision minimale ;
- ✓ Ne pas appartenir aux organes dirigeants d'un parti politique ;
- ✓ Ne pas afficher son appartenance politique.

c) Qualités personnelles

- ✓ Sens des responsabilités, de leadership et de coaching des équipes ;
- ✓ Excellentes capacités de communication tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- ✓ Sens pratique développé ;

SW

- ✓ Honnêteté et intégrité;
- ✓ Le souci d'un travail fini et de qualité ; recherche du résultat ;
- ✓ Rapidité et respect des échéances ;
- ✓ Grande capacité d'organisation, de planification, d'adaptation et d'anticipation.

d) Connaissances linguistiques

- ✓ Maîtrise du Français et de l'Anglais.

e) Tâches et responsabilités

1. EXECUTION DU PROJET

➤ **Programmation des activités**

- ✓ Elaborer pour chaque intervenant le calendrier des activités tel qu'il doit être suivi ;

➤ **Développement des outils de gestion et évaluation**

- ✓ Concevoir les outils de gestion et de suivi nécessaires à la bonne exécution et au bon contrôle du projet ;

➤ **Communication des consignes et outils**

- ✓ Convenir avec les différents intervenants d'un système de communication efficace à utiliser pendant toute la durée d'exécution du projet ;
- ✓ Présenter et expliquer toutes les modalités de mise en œuvre du projet ainsi que tous les outils de gestion ;

➤ **Exécution des achats**

- ✓ Planifier les besoins en achats et les activités y relatives ;
- ✓ Appuyer la Cellule de Gestion des Marchés Publics en veillant aux modalités imposées par le bailleur.

➤ **Organisation des formations et rencontres**

- ✓ Planifier les formations et rencontres prévues pour le bon déroulement du projet ;
- ✓ Proposer le profil des formateurs, facilitateurs ou personnes ressources éventuels à recruter ;
- ✓ Préparer les aspects logistiques des réunions et ateliers (Organiser les rencontres, invitations, réservation des salles, achat du matériel, etc....) ;
- ✓ Rédiger des rapports des missions et comptes-rendus des rencontres et des réunions.

2. SUIVI/COORDINATION DU PROJET

➤ **Collecte et traitement des informations**

- ✓ Collecter les données et rapports des différents intervenants de terrain ;
- ✓ Contrôler les données et rapports reçus afin d'identifier des problèmes éventuels ;
- ✓ Consolider les informations afin de produire des rapports statistiques synthétiques.

3. REPORTING

➤ **Compte-rendu des progrès.**

- ✓ Rendre compte régulièrement de l'état d'avancement du projet et proposer une planification des activités;
- ✓ Présenter un rapport mensuel sur l'état d'avancement du projet.

➤ **Rédaction des rapports**

- ✓ Rédiger les rapports intermédiaires et finaux exigés par la Commission et par le bailleur.

f. Conditions de travail

- ✓ S'engager à respecter l'indépendance et l'impartialité de la CNIDH face aux questions politiques ;
- ✓ Exercer ses fonctions dans le respect des principes de confidentialité, de courtoisie et de rapidité dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées ;
- ✓ Accepter de s'établir à Bujumbura, avec des missions de travail dans les zones d'exécution des activités prévus dans le projet ;
- ✓ Etre disponible immédiatement.

g. Dépôt des offres

Le dossier de candidature doit contenir :

- ✓ Une lettre manuscrite de motivation adressée à Monsieur le Président de la Commission Nationale Indépendante des Droits de l'Homme ;
- ✓ Un Curriculum vitae détaillé et actualisé ;
- ✓ Une copie d'un ou des diplôme(s) certifiée conforme à (aux) l'original (aux);
- ✓ Un extrait du casier judiciaire ;
- ✓ Une ou des attestation(s) de service(s) rendu(s) ainsi que tout autre document pouvant appuyer sa candidature;
- ✓ Une copie de la carte nationale d'identité ;
- ✓ Trois personnes de référence avec leurs contacts.

Les candidatures doivent être déposées, sous pli fermé ne portant aucune mention du candidat ou ses contacts, à la réception de la Commission Nationale Indépendante des Droits de l'Homme, sise Rohero I, Jonction Boulevard MWEZI GISABO et Avenue Muyinga, avec la

Jonction Boulevard Mwezi Gisabo et Avenue Muyinga, B.P. 1370 Bujumbura Burundi,
Tél. (+257)22277120, Numéro vert: (257) 22 27 71 21, Whatsapp (257) 68 22 67 67
e-mail : cnidh@cnidh.bi, Site Web : www.cnidh.bi, Twitter: [@CNIDH_Bdi](https://twitter.com/CNIDH_Bdi), Facebook: [CNIDH_Burundi](https://www.facebook.com/CNIDH_Burundi)

SIN

mention **unique** sur l'enveloppe : «Candidature au poste de Coordonnateur de projet Réf : REC 2022/005/UE-TDH/CDD » **au plus tard le 11 février 2022 à 16 heures.**

Seuls les candidats retenus pour passer le test de recrutement seront contactés.

Fait à Bujumbura le 24/01/2022

Dr. Ntse Ntse IMURABA

Président

