

OFFRE D'EMPLOI

Projet d'appui au développement, à la professionnalisation et à l'assainissement de la microfinance (ADAPAMI)

ADAPAMI est un projet d'appui au secteur de la Microfinance du Bénin, d'une durée de six (06) ans, financé par le gouvernement du CANADA à travers Affaires mondiales Canada (AMC). Ce projet est mis œuvre au Bénin par Développement international Desjardins (DID). Il vise à améliorer la situation économique des populations vulnérables du Bénin, notamment des femmes et des jeunes, grâce au renforcement de la supervision du secteur par l'Etat, à une meilleure professionnalisation des SFD et une plus grande inclusion financière.

Dans ce cadre DID est à la recherche de trois (03) conseillers nationaux :

- un (01) Conseiller National Egalité Femmes Hommes,
- un (01) Conseiller National Opérations.
- un (01) Conseiller National Education Financière,

Tous ces trois (03) conseillers nationaux relèveront du directeur du projet ADAPAMI à Cotonou.

1. Poste de Conseiller National Egalité Femmes Hommes ;

❖ Responsabilités du poste

• *Suivi de la mise en œuvre de la stratégie EFH du projet*

- Participer à la mise en œuvre des actions prévues dans le cadre de la prise en compte de l'Egalité entre les Femmes et les Hommes dans l'exécution du projet ;
- Coordonner les activités des points focaux EFH ;
- Construire et maintenir les relations avec les acteurs clés, le partenariat et le réseautage pour l'atteinte des cibles EFH prescrites au projet ;
- Travailler en étroite collaboration avec les experts EFH de DID et de la consultante nationale Genre de ADAPAMI pour identifier et adresser les écarts en termes de connaissances, de pratiques et de plaidoyer EFH pour l'atteinte des cibles du projet ;
- Effectuer un suivi serré de la réalisation des diverses activités en lien avec la stratégie EFH.

• *Documentation et collecte des données EFH*

- Assurer la collecte systématique des données statistiques sur les activités EFH du projet auprès des partenaires, et celles indispensables à la mesure du rendement. ;
- Participer à la rédaction des contenus EFH, des rapports d'exécution du projet et de tous autres rapports demandés par sa hiérarchie ;
- Proposer des outils pertinents pour le personnel du projet et les partenaires afin de faciliter l'intégration de EFH ;
- Suggérer et partager les bonnes pratiques avec le staff du projet, les partenaires pour promouvoir l'apprentissage organisationnel et positionner ADAPAMI comme une référence dans le domaine de l'intégration d'EFH dans le secteur de la microfinance au Bénin.

• *Renforcement de capacité et partage d'expériences*

- Renforcer les capacités techniques des partenaires du projet par l'organisation d'activités internes de formation et de renforcement des capacités ;
- Suggérer des mécanismes de pérennisation des acquis en matière d'EFH et participer à leur animation.
- Documenter et compiler les évidences de bonnes pratiques prometteuses et les expériences réussies du projet en matière d'intégration d'EFH ;

• *Réalisation de toutes autres tâches*



- Exécuter toutes autres activités liées à la sphère du travail de ses compétences et dans l'intérêt du projet en cas de besoin ;

❖ **Exigences du poste**

- Diplôme universitaire (niveau BAC+ 5) en Genre, Sociologie ou disciplines connexes en Sciences Sociales
- Excellente pratique (à l'oral et à l'écrit) de la langue française ; la connaissance de certaines langues nationales constitue un atout ;
- Excellente capacité d'analyse et de communication ;
- Très bonnes connaissances et expériences avérées dans le domaine du conseil, de l'animation et de la formation ;
- Au moins 5 ans d'expériences professionnelles à un poste similaire ;
- Excellente capacité de gestion et d'organisation,
- Aptitudes à travailler en équipe et dans un milieu multiculturel;
- Expérience de collaboration avec les structures étatiques et non étatiques ;
- Très bonne connaissance pratique de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (notamment courrier électronique, Internet) ainsi que des applications informatiques (telles que MS Office).
- Disponibilité pour des déplacements professionnels réguliers,

2. Poste de Conseiller National aux Opérations

❖ **Responsabilités du poste**

• ***Appui aux opérations du projet***

- Participer aux activités de professionnalisation des opérations et de gestion de 10 institutions de microfinance (assistance technique, formations, coaching, etc.);
- Participer aux suivis opérationnels des appuis (suivis terrain, reporting sur la performance, briefing et débriefing de mission, suivis-contrôles d'exécution de recommandations..);
- Collaborer aux missions d'appuis conduits par les experts nationaux et internationaux de DID et effectuer un suivi serré de la mise en œuvre de leurs recommandations.

• ***Appui à la gestion des contrats de performances des partenaires***

- Appuyer la direction du projet dans les activités d'élaboration des contrats de performance des partenaires;
- Appuyer la direction du projet dans le suivi de l'exécution des activités prévues dans les contrats de performance des partenaires;
- Participer au processus de révision des rapports d'activités des partenaires;
- Collaborer à la mise en œuvre des activités d'éducation financière, d'EFH et d'Environnement,

• ***Appui à l'élaboration des rapports (rapports de rendement, rapports d'activité, etc.)***

- Assurer le suivi de la transmission des données statistiques et financières produites par les partenaires;
- Procéder à la vérification des données statistiques et financières reçues et en assurer le contrôle qualité;
- Participer aux activités de révision des rapports d'activités soumis par les partenaires.

• ***Appui au suivi des SFD en difficultés***

- Participer au processus d'identification et de sélection des SFD en difficultés ;
- Accompagner les mandats d'élaboration des plans de redressements ;
- Participer aux activités de suivi des recommandations.

❖ **Exigences du poste**



- Diplôme universitaire BAC+5 en Audit/Banque/finance ou microfinance,
- Expérience professionnelle solide et éprouvée en contrôle interne des SFD,
- Parfaite maîtrise du fonctionnement d'un SFD des différents aspects de sa gestion (crédit, opérations financières, contrôle, comptabilité, SIG et RH) ;
- Au moins Sept (07) ans d'expériences professionnelles;
- Etre capable d'identifier les actions pertinentes et conduire des stratégies susceptibles d'améliorer la performance des SFD ;
- Aptitudes à apporter une assistance technique/formation sur mesure à des SFD;
- Aptitudes à travailler en équipe et dans un milieu multiculturel;
- Aptitudes à coacher des institutions de microfinance ;
- Très bonne connaissance pratique de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (notamment courrier électronique, Internet) ainsi que des applications informatiques (telles que MS Office) ;
- Disponibilité pour des déplacements professionnels réguliers,

3. Poste de Conseiller National Education Financière

❖ Responsabilités du poste

• *Suivi de la mise en œuvre la stratégie d'éducation financière du projet*

- Participer à la définition de la stratégie d'éducation financière, avec le consultant de DID et l'ULA ;
- Participer à la mise en œuvre des activités d'Education Financière en collaboration avec les partenaires du projet (SFD, AP-SFD);
- Coordonner et suivre les activités des formateurs en éducation financières ;
- Collaborer à la mise en œuvre et au suivi des activités d'éducation financière du grand public en collaboration avec la DIFAE.

• *Documentation et collecte des données sur l'Education Financière des clients et non clients*

- Assurer la collecte systématique des données statistiques sur les activités d'éducation financière auprès des partenaires, et celles indispensables à la mesure du rendement du projet ;
- Participer à la rédaction des contenus éducation financière des rapports d'exécution du projet et de tous autres rapports demandés par sa hiérarchie ;
- Proposer des outils pertinents pour le personnel du projet et les partenaires afin de faciliter la réussite des programmes d'éducation financières ;
- Proposer des outils de sensibilisation, d'informations et d'éducation adaptés aux cibles.

• *Partenariat et inclusion financière*

- Planifier, organiser et animer des activités de réseautage et de partenariat en faveur de l'inclusion financière ;
- Construire et maintenir des liens avec les acteurs du milieu entrepreneurial ;
- Compiler des statistiques et rédiger des rapports ;
- Rédiger des notes d'évolution pour chaque partenariat et faire des suggestions ;
- Favoriser le développement d'une culture entrepreneuriale ;
- Participer aux activités de visibilité, de sensibilisation et de promotion du projet.

• *Suivi de la mise en œuvre la stratégie Environnement du projet ADAPAMI*

- Participer aux activités prévues (diagnostic, sensibilisation et développement des produits financiers verts) ;
- Collaborer à la mise en place et à la gestion du Fonds Environnement du projet ;
- Collaborer aux activités de gestion des risques environnementaux et sociaux du projet ;
- Coordonner les activités des points focaux environnement ;
- Effectuer un suivi serré des activités prévues dans la stratégie environnement ;
- Assurer la reddition de comptes (collecte de données, production de rapports, etc.) relativement à stratégie environnement ;



- Travailler avec les différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre de la stratégie environnement (SFD, firme locale spécialisée, Ministère, fournisseurs de technologies vertes, consultants de DID, etc.).

❖ **Exigences du poste**

- Diplôme universitaire (BAC+5) en Entrepreneuriat, Gestion, Développement des Petites Entreprises ou disciplines connexes en Sciences Sociales ;
- Très bonnes connaissances et expériences avérées dans le domaine du conseil, de l'animation et de la formation ;
- Excellente pratique (à l'oral et à l'écrit) de la langue française ; la connaissance de certaines langues nationales constitue un atout ;
- Excellente capacité d'analyse et de communication ;
- Au moins 5 ans d'expériences professionnelles à un poste similaire ;
- Excellente capacité de gestion et d'organisation,
- Aptitudes à travailler en équipe et dans un milieu multiculturel;
- Expérience de collaboration avec les structures étatiques et non étatiques ;
- Très bonne connaissance pratique de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (notamment courrier électronique, Internet) ainsi que des applications informatiques (telles que MS Office).
- Disponibilité pour des déplacements professionnels réguliers,

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur candidature avec une lettre de motivation et un curriculum vitae,

- soit par courriel, à Maurille Maurice COUTHON à l'adresse : maucouthon@yahoo.fr
- soit sous pli fermé au secrétariat du Projet d'appui au développement, à la professionnalisation et à l'assainissement de la microfinance (ADAPAMI), Lot H24 rue Jean-Paul II, route de l'aéroport (en passant par l'agence Air France, à 200m environ de l'agence de voyage Point Afrique) Tél : 21 30 99 91

Seules les candidatures retenues seront contactées et rencontrées en entrevue au début du mois de septembre 2017

Date de clôture : 31 Août 2017.

NB : Ce poste est offert tant aux femmes qu'aux hommes. Dans ce document, le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.