

## FONDS DE CONSOLIDATION DE LA PAIX AU BURUNDI

### TDR pour le recrutement d'un Coordonnateur de projet

**Titre du poste** : Coordonnateur de Projet

**Durée du poste** : 12 mois

**Niveau du poste** : ICS 9

**Lieu d'affectation** : Bujumbura avec les déplacements fréquents à l'intérieur du pays

#### Contexte général

Dans le cadre de la mise en œuvre des projets financés par le Fonds fiduciaire de Consolidation de la Paix, le Gouvernement du Burundi et le Bureau Intégré des Nations Unies au Burundi recherche un Coordonnateur de projet ayant une expérience pertinente dans la Bonne gouvernance qui est un des domaines prioritaires retenus par le Plan prioritaire de consolidation de la paix. Le Coordonnateur devra être sensible aux aspects transversaux tels que le Genre, le VIH/SIDA, l'Environnement.

Le projet sera géré par une unité de gestion placée sous la double supervision du Directeur du projet et du project manager, qui est le Chargé de programme de la Section intégrée (BINUB) ou de l'agence des Nations Unies, pour appuyer les aspects administratifs, techniques et financiers du projet.

Le projet sera coordonné dans le cadre des structures mises en place autour du Comité de Pilotage Conjoint du Fonds de Consolidation de la Paix.

#### Fonctions et responsabilités du Coordonnateur de projet

Sous la double supervision du Directeur National et du project manager et en étroite collaboration avec les experts détachés dans l'Unité de Gestion, le coordonnateur de projet sera particulièrement chargé des tâches ci-après :

- Assurer la coordination de la gestion programmatique, financière et administrative des projets;
- Réviser les budgets initiaux ;
- Préparer les plans de travail détaillés pour l'exécution du projet ;
- Préparer des indicateurs et un système de suivi-évaluation pour évaluer régulièrement l'impact du projet sur la consolidation de la paix ;
- Coordonner quotidiennement la mise en œuvre des activités ;
- Contribuer techniquement à la mise en œuvre du projet ;
- Conseiller et guider le personnel du projet dans le cadre de la mise en œuvre ;
- Coordonner et organiser les visites de terrain (par le personnel et les partenaires) dans le cadre du suivi de la mise en œuvre du projet ;
- Administrer les transactions du projet ;
- Préparer les révisions budgétaires, et les demandes de paiements et d'achats ;
- Préparer les rapports financiers et narratifs et leur présentation au Comité de Pilotage Conjoint ;
- Contribuer à la liaison et à la communication avec les autres partenaires ayant un intérêt dans le domaine d'intervention du projet ;
- Proposer des communications de substance relatives au projet ;
- Organiser et faciliter les activités d'évaluation du projet, y compris la préparation des termes de référence ;
- Suivre régulièrement l'impact du projet sur la consolidation de la paix et documenter le projet par un matériel pertinent pour assurer sa visibilité ;
- Préparer le rapport final du projet, ainsi que des enseignements pertinents dans le domaine d'intervention du projet, et faire des propositions pour assurer la continuité des actions initiées par le projet ;
- Préparer la clôture financière et technique du projet.

### Formation et expérience professionnelle

- Diplôme universitaire de niveau licence au minimum ;
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans le domaine de la gestion des projets acquise dans une entité nationale, dans la coopération bilatérale ou multilatérale, dans une agence de coopération ou dans une agence des Nations Unies ;
- Une expérience dans le domaine de consolidation de la paix ou du relèvement communautaire est fortement désirable ;
- Avoir une expérience de terrain confirmée ;
- Bonne expérience de coordination des équipes de travail multidisciplinaires avec maîtrise parfaite de l'approche participative ;
- Aptitude prouvée pour le transfert des connaissances ;
- Maîtrise parfaite du Français et bonnes connaissances de l'Anglais ;
- Connaissances Informatiques : très bonnes connaissances en MS Office applications (Word, Excel), Lotus Notes & base de données.

### Autres compétences

Avoir un esprit d'initiative, une bonne capacité interpersonnelle, une aptitude à travailler en équipe dans un environnement multiculturel et multi ethnique avec la sensibilité et le respect de la diversité et des aspects genres. Démontrer la capacité à développer et à maintenir de bonnes relations avec les collègues et les partenaires. Avoir de bonnes capacités à développer ses compétences personnelles et professionnelles. Avoir une bonne capacité rédactionnelle.

### Acte de candidature

Les candidat(e)s de nationalité burundaise intéressé(e)s par cet avis de recrutement sont priés de faire acte de candidature et d'envoyer le dossier dans une enveloppe fermée portant la mention « *Confidentiel - Candidature au poste de Coordonnateur de projet* » au plus tard le **lundi 30 Juin 2008, à 17H** à l'adresse suivante : **Green Building, 4470 Chaussée du Peuple Murundi.**

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur pays Adjoint (Opérations) du PNUD;
- Un CV détaillé et signé ;
- Un formulaire P11 (Notice Personnelle des N.U.) dûment complété et signé ;
- Copies certifiées conformes des diplômes et des certificats/attestations de travail ;
- Une copie de la récente évaluation de la performance, le cas échéant ;

Une présélection sera faite sur la base des conditions édictées du présent avis de vacances de poste et qui sera suivie d'un entretien. **Les candidatures féminines sont fortement encouragées.**

*Handwritten signature*