**Termes de référence pour le recrutement d’un(e) Chargé(e) de Genre et Inclusion**

**I. A PROPOS DU POSTE :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titre de poste : | : | Chargé(e) de Genre et Inclusion |
| Lieu d’affectation : | : | Basé(e) à Bujumbura |
| Superviseur direct : | : | Responsable des ressources humaines |
| Type d’emploi : | :  | Temps plein |
| Type de contrat : | : | CDD |
| Durée du contrat : | : | 5 mois avec possibilité d’extension |
| Date de publication : | : | 21/05/2024 |
| Date limite : | : | 29/05/2024 |
| Date de commencement : | : | Le plus vite que possible |

**II. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Fondé en 2008, le Conseil Interconfessionnel du Burundi (CICB en cigle) est une institution chargée de coordonner les initiatives conjointes entre trois confessions religieuses à savoir i) la religion catholique (à travers la Conférence des évêques catholiques du Burundi, ou CECAB), ii) la religion protestante (à travers le Conseil national des Églises du Burundi, ou CNEB) et la religion musulmane (à travers la communauté islamique du Burundi, ou COMIBU).

Le CICB est la plateforme multireligieuse la plus représentative dans la dynamique interconfessionnelle et dont la mission principale est de mobiliser les communautés religieuses sous la philosophie « Différentes Croyances, Action Commune » afin de capitaliser leur contribution au processus de la consolidation de la paix, à la promotion des sociétés juste et démocratiques ainsi qu’au développement socioéconomique du pays.

Ce recrutement intervient dans le cadre des projets **ALL Right** (Advancing Local Leadership In the Right way) financé par les fonds propres de CRS et **Dukire Tubane** financé par les fonds de l’USAID au travers Catholic Relief Service (CRS en sigle).

C’est dans cette optique que le CICB souhaite recruter un(e) Chargé(e) du Genre et Inclusion afin d’opérationnaliser la stratégie genre et inclusion du CICB.

**III. BUT ET OBJECTIF DE LA MISSION**

Le Conseil Interconfessionnel du Burundi (CICB en sigle) recherche un/une Chargé(e) du genre et de l’inclusion dévoué(e), expérimenté(e) et très motivé(e). Sous la supervision du Responsable des ressources humaines, le/la titulaire du poste contribuera à la mise en œuvre des projets **DUKIRE TUBANE** et **ALL RIGHT** en mettant l'accent sur le genre et l’inclusion. Il/elle fournira des conseils techniques sur l'intégration du plan d'action du CICB orientée vers le genre (GAP), en mettant l'accent sur l'approche transformative du genre.

**IV. TACHES PRINCIPALES**

**IV.1. Appui à l'élaboration et à la planification des programmes**

* Contribuer à la préparation et à la mise à jour de l'analyse de la situation genre pour le développement, laconception et la gestion des programmes/projets, ainsi que des données à utiliser pourle développement, la gestion, le suivi et l'évaluation des programmes et l'obtention de résultats.
* Fournir une expertise technique et un contrôle sur les aspects liés au genre dans les principalespropositions et requêtes de financement, ainsi que dans la conception des programmes financés, afin queles aspects liés au genre soient clairement définis et que les capacités techniques soient incluses.
* En collaboration avec toutes les parties prenantes, identifier les domaines prioritaires pour lesprogrammes/projets de transformation du genre en relation avec le Plan d'action genre et les prioritésde l’organisation.
* Faciliter l'identification, le contrôle et le suivides indicateurs de performances et renforcer la collecte et l'utilisation de données ventilées par sexe, âgeet handicap, notamment dans les situations d'urgence.
* Soutenir la transformation du genre, l'autonomisation et l'inclusion des filles et des femmes dansl'ensemble de la programmation, en mettant l'accent sur la participation de groupes spécifiques.

**IV.2. Gestion du programme, suivi et résultats**

* Travailler en étroite collaboration avec les collègues et les partenaires internes pour collecter, analyser etpartager des informations sur les problèmes de mise en œuvre ;
* Proposer des orientations sur la mise en œuvre des projets et soumettre des rapports pour informer lesresponsables et les parties prenantes appropriés en vue d'une intervention et/ou de décisions à un niveausupérieur ;
* Participer aux activités de suivi et d'évaluation, aux revues de programmes et aux revues sectoriellesannuelles avec le gouvernement et d'autres homologues et préparer des comptes rendus/rapports sur lesrésultats en vue d'une action de suivi par la haute hiérarchie et d'autres parties prenantes ;
* Contrôler et rendre compte de l'utilisation des ressources du programme sectoriel (ressources financières,administratives et autres), vérifier la conformité avec l'allocation approuvée, les règles organisationnelles,les règlements/procédures et les engagements des donateurs, les normes de responsabilité et d'intégrité ;
* Fournir les données pertinentes sur le genre et l’inclusion pour la rédaction des rapports à soumettre aux donateurs et contribuer également à la rédaction des rapports annuels de la section.

**IV.3. Appui technique et opérationnel à la mise en œuvre du programme**

* Fournir des orientations et/ou un contrôle de qualité aux propositions et aux projets conçus par les partenaires de mise en œuvre, en particulier en ce qui concerne les approches sensibles au genre et transformatrices de genre, et l'inclusion sociale ;
* Effectuer des visites et des analyses sur le terrain et partager des informations avec les parties prenantes afin d'évaluer les progrès accomplis et d'en référer aux responsables concernés en vue d'une résolution ;
* Signaler les questions critiques, les goulots d'étranglement et les problèmes potentiels pour une action opportune en vue d'atteindre les résultats ;
* Fournir un appui technique et opérationnel aux homologues du gouvernement, aux ONG partenaires, sur l’intégration de l’approche transformatrice de genre sur les questions liées à l'éducation pour soutenir la mise en œuvre du programme/projet, les opérations et la livraison des résultats.

**IV.4. Plaidoyer, réseautage et partenariat**

* Développer et maintenir des partenariats de travail efficaces et étroits avec les contreparties gouvernementales et les parties prenantes nationales par le biais d'un partage actif de l'information et des connaissances afin de faciliter la mise en œuvre du programme et de renforcer la capacité des parties prenantes à atteindre et à maintenir les résultats des programmes d'éducation ;
* Préparer des documents de communication et d'information pour le plaidoyer du projet afin de promouvoir la sensibilisation, d'établir des partenariats et des alliances, et de soutenir la collecte de fonds pour les programmes d'éducation ;
* Représenter la section aux réunions de réseaux sectoriels, nationaux et régionaux, et veiller à ce que les meilleures pratiques en matière de programmation de l'égalité des sexes conformément aux principes du Plan d'action global soient mises en évidence dans ces forums ;
* Soutenir la cartographie de nouveaux partenariats potentiels et tirer parti des partenariats existants pour accélérer la mise en œuvre du Plan d’Action Genre au niveau national dans les domaines prioritaires déterminés.

**V.5. Innovation, gestion des connaissances et renforcement des capacités**

* Appuyer la documentation et le partage de l'expérience au niveau national en matière de programmation Genre Transformatrice et des leçons apprises, qui seront partagées avec le réseau interne et les partenaires externes ;
* Soutenir l'évaluation et l'identification des besoins en matière d'égalité des sexes pour la préparation et la réponse aux situations d'urgence et fournir des conseils pertinents en matière d'égalité des sexes et une contribution technique à la programmation des situations d'urgence.

**VI. COMPETENCES REQUISES**

**VI. 1. Formation et expériences**

|  |
| --- |
| * Un diplôme d’études supérieures en sciences sociales ou dans une discipline connexe
* Au moins cinq (05) années d’expérience dans les questions sociales et liées au genre avec une expertise démontrée dans l’analyse sociale et de genre et l’intégration du genre dans les projets ;
* Expérience confirmée en utilisant des approches de développement participatives, le suivi et l’évaluation du genre et en travaillant en étroite collaboration avec toutes les parties prenantes concernées ;
* Expérience démontrée dans la gestion des budgets de programme et des plans de travail ;
* Expérience confirmée des concepts, des cadres et des outils d’analyse du genre ;
* Expérience avérée dans l’orientation et la réalisation d’analyses techniques sur les questions de genre, sociales et de pauvreté dans la conception de projets, les évaluations, les plans de gestion, les plans de suivi des performances et dans les documents d’approvisionnement et de contrat.
* Expérience confirmée dans l’élaboration de mandats et la gestion de consultants, y compris la conformité aux termes de référence ;
* Expérience de la gestion de la collecte de données et de l’exécution des analyses statistiques connexes requises.
 |

**VI.2. Aptitudes et capacités :**

* Aptitude à interagir de manière constructive ;
* Capacité de travailler avec des équipes et des établissements multidisciplinaires ;
* Attitude responsable et flexible et capable de gérer une variété de tâches avec un minimum de supervision ;
* Excellentes compétences en communication écrite et verbale en français. La maîtrise de l’anglais est souhaitée.
* Fortes compétences en informatique (MS Office, MS Excel, Internet).

**VII. PRESENTATION DES OFFRES ET DELAI DE SOUMISSION**

Les candidats (e)s intéressé(e)s doivent présenter un dossier de candidature complet et unique en format PDF comprenant les éléments suivants :

* Une lettre de motivation de maximum une page adressée à Monsieur le Secrétaire Exécutif du CICB ;
* Un CV actualisé et signé comprenant trois références professionnelles ;
* Un diplôme ou attestation de réussite certifié conforme à l’original ;
* Des attestations de services rendus ;
* Une recommandation délivrée par une autorité spirituelle ;
* Une copie de la carte d’identité ou passeport ;
* Tout autre document jugé nécessaire pouvant motiver le choix de la candidature.

**Mode de soumission :**

Les dossiers de candidature peuvent être déposés physiquement au bureau du CICB, sis Boulevard MWEZI GISABO (Ex 28 Novembre) Nº 56 ou électroniquement, **dans un fichier unique en format PDF**, à l’adresse électronique suivante : **info@cicb.bi avec copie à** **sniyomwungere@cicb.bi** **en mentionnant dans l’objet : Dossier\_Nom\_Poste** au plus tard le 27/05/2024 à 23h 59min. Veuillez noter que les candidatures ne remplissant pas les conditions exigées ne seront pas prises en compte pour une évaluation plus approfondie.

**Remarque :**

Le CICB s’engage à recruter un personnel divers en termes de genre, de nationalité et de culture. Toutes les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité. Le CICB ne tolère pas l’exploitation et / ou les atteintes sexuelles, ni aucune forme de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et / ou toutes formes de discrimination. Tous/tes les candidats/tes sélectionnés/ées devront ainsi se soumettre à de rigoureuses vérifications relatives aux références fournies ainsi qu’à leurs antécédents. Au CICB, la discrimination positive s'applique aux personnes vivant avec handicap et aux femmes dans le cadre d’embauche. La discrimination positive sera appliquée à compétence égale.

Fait à Bujumbura, le 21/05/2024

**Le Secrétaire Exécutif du CICB**

**NIZIGIYIMANA Louis Pasteur**