

## **RECRUTEMENT AU PROFIT D'UNE ONG INTERNATIONNALE**

### **POSTES CONCERNES :**

- 1- Responsable Développement et fundraising**  
Effectif à recruter : 01
- 2- Coordonnateur Suivi-évaluation, redevabilité et apprentissage**  
Effectif à recruter : 01
- 3- Assistant communication et visibilité**  
Effectif à recruter : 01

**Lieu de travail :** Cotonou- BENIN

### **POSTE DE RESPONSABLE DEVELOPPEMENT ET FUNDRAISING**

#### **MISSIONS DU POSTE :**

Le (la) titulaire de ce portefeuille assurera une veille sur les opportunités de financement en matière d'éducation aux droits humains. Il (elle) travaillera à la rédaction des proposals et notes conceptuelles pour la soumission de nouveaux projets à des bailleurs de fonds, après avis du bureau régional et du département du fundraising au Secrétariat international. Il (elle) travaillera aussi à affiner et mettre en œuvre la stratégie et un plan de collecte de fonds afin d'aider l'organisation à diversifier ses sources de financements.

#### **Activités principales :**

- Assurer une veille stratégique et continue sur les opportunités de financement (bailleurs institutionnels, fondations, partenaires techniques et financiers), notamment dans le domaine de l'éducation aux droits humains ;
- Identifier, analyser et prioriser les appels à projets pertinents ;
- Rédiger des notes conceptuelles, propositions de projets (proposals) et dossiers de financement conformes aux exigences des bailleurs, après avis du Bureau régional et du Département Fundraising du Secrétariat international ;
- Contribuer à l'élaboration, l'actualisation et la mise en œuvre de la stratégie de fundraising ;
- Développer et exécuter un plan de collecte de fonds visant à diversifier les sources de financement (institutionnels, privés, partenariats, dons, etc.) ;

- Assurer la coordination avec les équipes internes pour la cohérence programmatique et budgétaire des projets soumis ;
- Participer au renforcement des capacités internes en matière de mobilisation de ressources ;
- Assurer un reporting régulier sur les opportunités, propositions soumises et financements obtenus.

#### **COMPETENCES REQUISES :**

- Excellente capacité de rédaction de propositions de projets en français (la maîtrise de l'anglais est un atout majeur) ;
- Bonne connaissance des mécanismes de financement des bailleurs internationaux ;
- Forte capacité d'analyse, d'anticipation et de planification stratégique ;
- Excellentes compétences relationnelles et aptitude au travail en équipe multiculturelle.

#### **PROFIL :**

- Jouir d'une bonne moralité
- Jouir de ses droits civiques et d'une bonne santé

#### **Formation :**

- Être titulaire d'un diplôme universitaire (Bac +3/4) en gestion de projets, relations internationales, développement, sciences sociales, communication, ou domaine connexe ;

#### **Expérience :**

- Justifier d'une expérience professionnelle avérée (au moins 3 à 5 ans) en développement de projets, fundraising ou mobilisation de ressources, idéalement au sein d'une ONG internationale.

## **POSTE DE COORDONNATEUR SUIVI-EVALUATION, REDEVABILITE ET APPRENTISSAGE**

### **MISSIONS DU POSTE :**

Le (la) titulaire du poste aidera l'organisation à établir un cadre de mesure de rendement et de performance de ses plans opérationnels et des projets d'éducation aux droits humains. Il (elle) aidera à identifier les cas de succès et à l'écriture des histoires de succès pour mieux valoriser le travail de l'organisation. Enfin, il (elle) aidera à la concrétisation de la digitalisation et au suivi du progrès de l'organisation d'une année à une autre.

### **Activités principales :**

- Élaborer et mettre en œuvre un cadre de mesure de rendement et de performance du plan opérationnel annuel et pluriannuel de l'organisation.
- Concevoir et assurer le suivi des indicateurs de performance des projets, en particulier les projets d'éducation aux droits humains.
- Collecter, analyser et interpréter les données quantitatives et qualitatives pour mesurer les progrès et les impacts des interventions.
- Identifier, documenter et valoriser les cas de succès, y compris la rédaction d'histoires de succès (success stories).
- Produire des rapports de suivi-évaluation.
- Appuyer l'organisation dans la digitalisation des outils de suivi, de reporting et de gestion des données.
- Assurer le suivi comparatif des performances de l'organisation d'une année à une autre afin de mesurer les progrès réalisés.
- Renforcer la culture de l'apprentissage, de la redevabilité et de l'amélioration continue au sein de l'organisation.

### **COMPETENCES REQUISES :**

- Excellente maîtrise des approches de gestion axée sur les résultats.
- Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction.
- Bonne maîtrise des outils numériques et des systèmes de suivi digitalisés.
- Connaissance du fonctionnement des ONG internationales et du travail avec des partenaires.
- Très bonne maîtrise du français ; la connaissance de l'anglais est un atout.

## PROFIL :

- Jouir d'une bonne moralité
- Jouir de ses droits civiques et d'une bonne santé

## **Formation :**

- Diplôme universitaire (Licence minimum, Master souhaité) en suivi-évaluation, statistiques, sciences sociales, gestion de projets, développement international ou domaine connexe.

## **Expérience :**

- Minimum **3 à 5 ans d'expérience professionnelle** en suivi-évaluation, redevabilité et apprentissage, de préférence au sein d'ONG ou d'organisations internationales.
- Expérience avérée dans la conception de cadres logiques, indicateurs et outils de collecte de données.
- Expérience dans la rédaction de rapports analytiques et d'histoires de succès.

## **POSTE D'ASSISTANT COMMUNICATION ET VISIBILITE**

### **MISSIONS DU POSTE :**

Le (la) titulaire du poste assurera l'animation des plateformes digitales et renforcera notre présence sur les réseaux sociaux, et facilitera la publication des informations relatives à nos activités. Il (elle) appuiera la création de contenus d'éducation aux droits humains pour les pages notamment pour la chaîne YouTube de la Section. Enfin, il (elle) assurera la rédaction des rapports d'activités annuels de l'organisation.

### **Activités principales :**

- Assurer l'animation régulière et dynamique des plateformes digitales et des réseaux sociaux de l'organisation ;
- Renforcer la visibilité des actions et campagnes à travers une meilleure planification et publication des contenus ;
- Appuyer la conception et la production de contenus d'éducation aux droits humains (articles, visuels, vidéos, capsules éducatives, etc.) ;
- Contribuer spécifiquement à l'alimentation et au développement de la chaîne YouTube de l'organisation ;
- Participer à la couverture médiatique et digitale des activités (événements, campagnes, formations, actions de plaidoyer) ;
- Assurer la collecte d'informations et la rédaction des rapports d'activités annuels de l'organisation ;
- Appuyer toute autre activité de communication jugée pertinente.

### **COMPETENCES REQUISES :**

- Excellente maîtrise des réseaux sociaux et outils de communication digitale ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles en français (la maîtrise de l'anglais est un atout) ;
- Connaissance des outils de création de contenus (Canva, outils vidéo, montage de base, etc.) ;
- Capacité à produire des contenus pédagogiques et adaptés à différents publics ;
- Sens de l'organisation, respect des délais et capacité à travailler sous pression ;
- Esprit d'initiative, créativité et capacité à travailler en équipe.

### **PROFIL :**

- Jouir d'une bonne moralité
- Jouir de ses droits civiques et d'une bonne santé

**Formation :**

- Bac +3 minimum en communication, journalisme, marketing digital, relations publiques ou domaine connexe

**Expérience :**

- Expérience professionnelle d'au moins **1 à 2 ans** dans un poste similaire, de préférence au sein d'une ONG ou d'une organisation internationale.

## DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés par le présent avis de recrutement sont priés d'envoyer les pièces suivantes par les canaux indiqués ci-dessous :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général du cabinet PREFERE PLUS, **précisant la prétention salariale du candidat** ;
- Une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- Un curriculum vitae détaillé comportant les noms, prénoms et contact de trois personnes de référence ;
- Les copies des diplômes obtenus ;
- Les copies des attestations/certificats de travail.

## DEPOT DES DOSSIERS

1- Via notre site emploi, en suivant les liens ci-dessous :

✚ Lien d'inscription et de candidature pour les candidats n'ayant pas encore un compte sur notre site emploi : <https://recrutement-prefereplus.com/register>

✚ Lien de connexion et de candidature pour les candidats ayant déjà un compte sur notre site emploi: <https://recrutement-prefereplus.com/login>

Ou

2- Par mail à l'adresse [prefere24@gmail.com](mailto:prefere24@gmail.com)

Pour tout renseignement, consultez [www.prefereplus.com](http://www.prefereplus.com) ou la page Facebook de PREFERE PLUS ou appelez-le **+229 01 40 11 88 84**

Date limite de dépôt : **Mardi 27 janvier 2026 à 12h 00.**

**ATTENTION:** Le cabinet PREFERE PLUS ne perçoit aucun frais de quelque nature que ce soit de la part des candidats tout au long du processus de recrutement (dépôt de candidature, étude du CV, entretien d'embauche et traitement final des candidatures). En outre, le cabinet ne demande aucune information sur les comptes bancaires des candidats. Le cabinet décline toute responsabilité de publications frauduleuses d'offres d'emploi en son nom ou, de manière générale, d'utilisation frauduleuse de son nom de quelque manière que ce soit.