

Nouveau recrutement lancé à l'AMBASSADE DU CANADA (23 avril 2026)



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada

Informations sur l'emploi

Titre du Poste : Coordinateur

Niveau Requis : Licence

Année d'Expérience Requise : 3 ans

Lieu du Travail : Bénin

Date de Soumission : 28/04/2026

Description de l'emploi

L'Ambassade du Canada au Bénin recherche un prestataire de services pour assurer le mandat de **Coordinateur du Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL)** au Bénin pour la période 2026-2027.

Aperçu du Fonds canadien d'initiatives locales (FCIL)

Le Fonds canadien d'initiatives locales finance de petits projets à fort impact dans plus de 120 pays admissibles à l'aide publique au développement (APD).

Pour 2026-2027, les projets financés au Bénin doivent porter sur les priorités suivantes :

- Gouvernance inclusive, y compris la diversité, la démocratie, les droits de la personne et l'état de droit
- Paix et sécurité, avec un accent sur la prévention des conflits et la consolidation de la paix
- Croissance inclusive, notamment les droits économiques des femmes, les emplois équitables, l'entrepreneuriat, l'investissement dans les populations les plus vulnérables et la protection des acquis économiques

Mandat principal du prestataire de services

Sous la supervision du gestionnaire du programme FCIL de l'Ambassade, le Coordinateur du FCIL contribue à la mise en œuvre du programme en assurant la gestion quotidienne du FCIL.

Les responsabilités comprennent, sans s'y limiter :

- Appuyer la diffusion des appels à propositions
- Évaluer l'admissibilité des propositions soumises
- Présélectionner les projets selon les critères établis
- Rédiger les documents d'approbation des projets et la documentation associée
- Assurer le suivi de la planification et de la mise en œuvre des projets
- Examiner les rapports intermédiaires et finaux des projets ainsi que les pièces justificatives
- Contribuer à la rédaction du rapport du programme FCIL de l'Ambassade
- Appuyer les activités de formation, de communication et de sensibilisation liées au FCIL

Qualifications requises

Les candidats doivent répondre aux critères suivants :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire

- Avoir au moins trois (3) ans d'expérience en gestion de projets au sein d'une organisation internationale, diplomatique ou gouvernementale
- Avoir une expérience pertinente dans un ou plusieurs des domaines suivants : gestion de programmes, administration de subventions, comptabilité, développement international ou communautaire
- Avoir une excellente maîtrise du français à l'écrit et à l'oral ; la capacité de travailler en anglais constitue un atout
- Avoir une bonne connaissance des enjeux de développement, de gouvernance, des droits de la personne et de la société civile au Bénin
- Être disponible pour effectuer des déplacements à l'intérieur du Bénin pour le suivi des projets
- Faire preuve de professionnalisme, notamment de courtoisie, de tact, de discrétion, d'impartialité, d'initiative et de bon jugement
- Démontrer une capacité à planifier et organiser le travail de manière efficace et autonome, tout en rendant compte régulièrement au gestionnaire du programme FCIL de l'Ambassade et en respectant les directives établies

Conditions du contrat

- Il s'agit d'un poste contractuel : le titulaire n'est pas un employé du Gouvernement du Canada
- Le contrat comprendra une option de renouvellement annuel pouvant aller jusqu'à cinq ans, sous réserve d'un rendement satisfaisant
- Le contrat initial débutera à la signature (prévue en mai 2026) et prendra fin le 31 mars 2027
- Le contrat est à temps partiel, avec des périodes de charge de travail variable selon les moments de l'année
- Rémunération maximale : 12 500 CAD par an, pour une charge de travail n'excédant pas 600 heures
- Le coordinateur doit disposer de son propre espace de travail et de ses outils (ordinateur, accès Internet, téléphone, etc.), ces coûts étant inclus dans les honoraires

- En cas de déplacements approuvés pour les visites de terrain, les frais seront pris en charge par l'Ambassade

Processus de candidature

Les personnes intéressées doivent soumettre un dossier comprenant :

- Une lettre de motivation (maximum une page) démontrant clairement que le consultant répond aux qualifications requises
- Un curriculum vitae (maximum deux pages) permettant de vérifier l'expérience et les compétences décrites dans la lettre de motivation
- Deux références seront demandées aux candidats présélectionnés

Une présélection sera effectuée afin de vérifier si le consultant répond aux exigences en matière de formation et d'expérience. Les candidats retenus pourront être invités à passer un test écrit et à participer à un entretien.

Veillez noter qu'aucun accusé de réception ne sera envoyé. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Les dossiers de candidature doivent être soumis **au plus tard le 28 avril 2026 à 17h00 (GMT+1)**, par courrier électronique avec pour objet :
« CFLI Coordination in Benin Application 2026-2027 »

à l'adresse suivante :

CTONU.FCIL-CFLI@international.gc.ca