

APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE RESPONSABLE DES PROGRAMMES

I- Contexte et justification

Le Service des Sœurs pour la Promotion Humaine des Oblates Catéchistes Petites Servantes des Pauvres (SSPH/OCPSP) est une association humanitaire qui coordonne les œuvres sociales de l'Institut des Sœurs Oblates Catéchistes Petites Servantes des Pauvres qui a son siège au quartier Agori à Abomey-Calavi. Il dispose d'une trentaine de démembrements répartis sur toute l'étendue du territoire national qui interviennent dans les six domaines que sont : la protection des personnes âgées, la protection et la promotion des droits des orphelins et enfants vulnérables, l'inclusion des personnes handicapées, la promotion féminine, la santé et l'éducation. Pour fournir les prestations requises à ses cibles, le SSPH/OCPSP développe des programmes dans chacun de ces six domaines. Dans le souci de renforcer son équipe et appuyer la coordination et les acteurs de ses programmes, il lance le présent appel à candidature en vue du recrutement d'un prestataire qualifié responsable desdits programmes.

II- Objectifs de la mission

- appuyer la Directrice Exécutive de l'association dans la coordination et la gestion des programmes ;
- appuyer et renforcer les acteurs notamment les chefs des projets/programmes de chaque secteur (domaine d'intervention) ;

III- Prestations attendues

3.1 Appui à la coordination

- Participer aux réflexions stratégiques et à la définition des stratégies et orientations des programmes ;
- Suivre la mise en œuvre des programmes, identifier les difficultés /blocages et proposer des mesures de remédiation ;
- appuyer le développement de nouveaux programmes et la recherche de financement ;
- représenter la Directrice Exécutive à diverses rencontres.

3.2 Appui et accompagnement des Chefs Secteurs/Programmes

- Appuyer l'élaboration des plans de travail (PTA) des divers secteurs et de la coordination ;
- compiler les avant-projets de PTA et participer à leur consolidation ;
- appuyer la préparation des activités des secteurs et suivre leurs mises en œuvre ;
- faire un point hebdomadaire de l'exécution des activités/tâches programmées avec chaque Chef Secteur et aider à rechercher des solutions aux difficultés ;
- appuyer le renforcement des capacités techniques et de gestion des acteurs des programmes

3.3 Reporting

- appuyer l'élaboration des rapports d'activités au Conseil d'Administration (CA), à l'Assemblée Générale (A G) ainsi qu'aux autorités de tutelle ;
- appuyer l'élaboration ou la rédaction de projets innovants aux partenaires ;
- apprécier, amender et exploiter les rapports d'activités et autres comptes-rendus des acteurs des programmes
- produire périodiquement les rapports de ses activités.

IV- Profil du prestataire recherché

4.1 Qualification

- Titulaire d'un diplôme de niveau BAC + 5 ans de formation en gestion des programmes, en suivi et évaluation, en management des organisations ou toute autre filière équivalente ;
- Connaissances en droit, en gestion des équipes de travail, en mentorat, en rédaction administrative ;
- Connaissances des politiques de protection des groupes cibles ;
- Connaissances de la réglementation et du milieu des Organisations de la Société civile (OSC) au Bénin.

4.2 Aptitudes

- Capacité à travailler sous pression et en milieu multiculturel ;
- Capacités à étudier des dossiers, à rédiger des rapports et autres documents administratifs ;
- Capacités à accompagner des équipes vers des objectifs visés ;
- Bonne capacités de communication orale et écrite.

4.3 Qualités

- Age : 45 à 55 ans ;
- Expériences : 15 ans au moins en gestion de projets et d'organisations humanitaires ;
- Respect des normes, de la hiérarchie, du secret et de l'éthique professionnels ;
- Sens des relations humaines et professionnelles ;
- Esprit de synthèse
- Disponibilité à offrir ses prestations pendant au moins une (01) année si la période d'essai est concluante ;

V- Livrables attendus

- compilations trimestrielles, semestrielles et annuelles des rapports d'activités et données statistiques des secteurs ;
- projets de rapports d'activités trimestriels au CA ;
- projets de rapports d'activités annuels à l'A G ;
- projets de rapports d'activités annuels aux autorités de tutelle ;
- comptes-rendus de représentations ou de missions ;
- rapports périodique des activités menées.

VI- Contractualisation

6.1 Nature, durée et renouvellement du contrat

- Nature : contrat de prestation ;
- Durée : douze (12) mois avec une période d'essai de trois (03) mois ;
- Renouvellement : renouvelable par écrit suivant l'évaluation des performances ;
- Facturation des prestations : bimensuelle ou trimestrielle appuyée du rapport d'activités validé correspondant ;

6.2 Lieu d'exécution du contrat

Siège du SSPH/OCPSP à Agori (Abomey-Calavi) et éventuellement dans ses démembrements sur le terrain ;

6.3 Dossier de candidature

- Composition : copie de l'acte de naissance sécurisée, copie du CIP ou de la Carte d'Identité Biométrique, CV actualisé, daté et signé, Copies des diplômes et des attestations d'expériences, une offre financière.
- Lieu et date de dépôt : le dossier doit être déposé sous pli fermé avec la mention : « **CANDIDATURE PRESTATAIRE RESPONSABLE DES PROGRAMMES** » au secrétariat du SSPH/OCPSP à Agori, 4ème VONS à gauche après l'église Catholique Bakhita, 3ème VON à droite ou en un fichier unique PDF à l'adresse ssphocpsp.recrutement@gmail.com au plus tard le **22 Juin 2026 à 12 heures précises**.