

AVIS DE RECRUTEMENT

Lux-Development (LuxDev), Agence luxembourgeoise pour la Coopération au développement, a été mandatée par le ministère des Affaires étrangères et européennes, de la Défense, de la Coopération et du Commerce extérieur (MAE) du Grand-Duché de Luxembourg pour assurer la mise en œuvre du programme finance inclusive et innovante au Bénin. LuxDev agit en tant qu'Agence d'exécution.

Assistant technique national en appui à la gestion du programme « finance inclusive et innovante » et sur les thématiques transversales - BEN/005

Niveau et spécialité de formation généralement requis :

Expertise avérée dans la mise en œuvre d'activité en lien avec l'inclusion financière, dans la conduite d'activités sur des thématiques transversales comme le genre, les questions sociales ou environnementales, expérience en gestion de projets financés par les bailleurs internationaux, expérience professionnelle de travail en équipe pluridisciplinaire, de communication, de collaboration et de travail en équipe et appuyée d'une bonne connaissance de la stratégie nationale d'inclusion financière justifiée d'un niveau de BAC +5 en gestion de projets ou autres domaines en rapport avec la fonction.

Responsabilités et tâches principales :

- Faciliter organisation des sessions du comité technique et du comité de pilotage du programme (préparation des documents et des réunions, élaboration des PV, suivi des recommandations formulées par les comités) ;
- Préparer les revues trimestrielles du programme et faire le suivi des recommandations qui en découlent ;
- Préparer le rapportage du programme ;
- Préparer et suivre la programmation des activités du programme et des ATN ;
- Préparer les dossiers de passation des marchés en collaboration avec le service en charge de la passation de marchés et participer au processus de sélection des prestataires ;
- Suivre le processus de collecte des données de système de S&E ;
- Préparer les mémos (incluant TdR, budget, prestations, avenants...) et les aspects organisationnels des ateliers/formations organisés par le programme ;
- Suivre l'état d'avancement technique des accords de partenariat signés avec les partenaires du programme en synergie avec la responsable APO ;
- Suivre l'état d'avancement des prestations de services prises en régie ;

- Assister le CTP lors des réunions périodiques avec les ATN du programme pour la revue des performances et le suivi des activités à eux confiées ;
- Suivre en concertation avec les ATN, les activités de renforcement des capacités des partenaires, de communication et de capitalisation ;
- Autres tâches relatives à la gestion du programme ;
- Élaborer le plan d'actions genre et environnement du programme en matière d'inclusion financière assortis d'indicateurs/extrants intégrant ceux des différentes parties prenantes ;
- Renforcer les capacités des différents partenaires du programme dans la prise en compte des questions relatives au genre et à l'environnement en matière d'inclusion financière en tenant compte des activités planifiées et sur la base des indicateurs ;
- Suivre de façon mensuelle, la mise en œuvre en œuvre du plan d'actions genre et environnement du programme ;
- Assurer le reporting du programme dans le domaine du genre et de l'environnement ;
- Appuyer la communication et la capitalisation du programme, en matière du genre, environnement et orientation sociale en matière d'inclusion financière.
- Autres tâches relatives à la gestion du projet et au besoin et sous la supervision du CTP, appuyer ponctuellement l'ATN FNIF et l'ATN Communication GFPA dans l'exécution des tâches qui sont sous leurs responsabilités.

Expérience professionnelle :

- Niveau universitaire : BAC+5 dans le domaine de la gestion de projets/ autres domaines en rapport avec la fonction ;
- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans la mise en œuvre d'activité en lien avec l'inclusion financière ;
- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans la conduite d'activités sur des thématiques transversales comme le genre, les questions sociales ou environnementales ;
- Au moins 3 ans d'expérience professionnelle en gestion de projets financés par les bailleurs internationaux ;
- Expérience professionnelle de travail en équipe pluridisciplinaire, de communication, de collaboration et de travail en équipe ;
- Bonne connaissance de la stratégie nationale d'inclusion financière.

Lieu d'exercice : Cotonou au sein de bureaux partagés, l'ATN AGPT sera amené à effectuer des missions d'accompagnement des activités dans les départements d'intervention du BEN/005.

Type de contrat : Contrat d'expert (prestataire de services) de 6 mois en cas de prestation satisfaisante et prolongation éventuelle.

Rémunération : l'Expert sera classé dans la catégorie des honoraires suivant la grille interne en vigueur, 24 jours de congé, etc.

Ces descriptions de poste ne représentent pas une liste exhaustive des tâches à réaliser. Ces dernières pourront faire l'objet d'ajouts et/ou modifications selon les besoins pour répondre aux impératifs du programme.

Dossier de candidature :

1. Une lettre de motivation ;
2. Un curriculum vitae (CV) ne dépassant pas quatre (04) pages et mentionnant trois (03) références professionnelles (nom, prénom, poste, numéro de téléphone et adresse mail) ;

Si dynamique et passionné par le domaine de la coopération au développement et qualifié pour ce poste, veuillez déposer votre dossier de candidature en ligne exclusivement au plus tard le 17 juillet 2026 avant 00 heure