



## **AVIS DE RECRUTEMENT D'UN(E) SPECIALISTE EN REDACTION DE PROJETS**

### **1. CONTEXTE**

L'ONG Initiatives pour un Développement Intégré Durable (IDID) est une organisation non gouvernementale officiellement enregistrée en 2006. Ses actions visent à améliorer la sécurité alimentaire et la résilience des communautés aux changements climatiques, contribuer à la protection et à la gestion durable de l'environnement et à promouvoir l'entrepreneuriat vert au profit des jeunes hommes et femmes. Elle est basée à Porto-Novo et intervient sur toute l'étendue du territoire national à travers ses annexes.

Dans le cadre de ses activités, l'ONG IDID recrute un(e) Spécialiste en rédaction de projets.

### **2. IDENTIFICATION DU POSTE**

- **Poste** : Spécialiste en rédaction de projets de développement
- **Superviseur** : Directrice Exécutive
- **Type de contrat** : CDD
- **Durée du contrat** : 06 mois renouvelable après évaluation de performance
- **Lieu de travail** : Porto-Novo avec des possibilités de mission à l'intérieur du pays.
- **Date de prise de service** : 15 juillet 2024

### **3. MISSION ET PRINCIPALES RESPONSABILITES**

Le/la Spécialiste en rédactions de projets a pour mission principale d'appuyer l'ONG IDID dans la mobilisation des ressources à travers la rédaction et la soumission des Projets de développement et l'établissement de nouveaux partenariats innovants.

A ce titre, il (elle) est chargé(e) de :

- identifier les appels à projets relatifs aux axes d'intervention de l'ONG ;
- élaborer et soumettre, en collaboration avec l'équipe, des projets pertinents et bancables sur la base du plan stratégique de l'ONG et des besoins spécifiques des bénéficiaires ;
- élaborer et soumettre les offres techniques pour les prestations de service dans les domaines d'intervention du projet ;
- identifier de nouveaux partenariats innovants suivant les domaines d'intervention de l'ONG
- élaborer et appuyer la mise en œuvre d'un plan de croissance à court, moyen et long terme de l'ONG ;

#### **4. APTITUDES REQUISES**

1. Excellente capacité rédactionnelle en matière de projet de développement.
2. Engagement, dynamisme, autonomie, pro-activité et créativité.
3. Rigueur et professionnalisme.
4. Aptitude rédactionnelle en anglais.
5. Aptitude de travail en équipe, de coordination et surtout de prise d'initiatives.

#### **5. PROFIL DU CANDIDAT**

1. Avoir au minimum un Master II en Gestion des projets, Agroéconomie, ou tout autre diplôme équivalent ;
2. avoir au moins **cinq (05) ans d'expériences professionnelles pertinentes** en matière de rédaction et soumission de projets et d'appui à une institution (ONG, cabinet, fondation, etc) dans ce domaine ;
3. avoir une bonne capacité rédactionnelle en matière de projets de développement assortie de solides expériences prouvées et attestées ;
4. avoir d'excellentes capacités relationnelles, de communication, de négociation ;
5. avoir de bonnes aptitudes rédactionnelles en anglais ;
6. avoir le sens de la rigueur au travail et de prise d'initiatives ;
7. Être capable de travailler sous pression avec un minimum de supervision.

#### **6. DOSSIER DE CANDIDATURE**

Les personnes intéressées par le présent avis peuvent envoyer leurs dossiers de candidature au plus tard le **vendredi 28 Juin 2024 à 17 h 30 par mail** à l'adresse : [recrutement.ididong@gmail.com](mailto:recrutement.ididong@gmail.com) (portant objet « **Recrutement d'un(e) Spécialiste en rédaction de projets** »).

Le dossier doit comporter les pièces suivantes :

1. une lettre de motivation adressée à la Directrice Exécutive de IDID ONG ;
2. un Curriculum Vitae détaillé précisant deux personnes de référence ;
3. les copies des diplômes requis ;
4. les preuves des expériences professionnelles ;
5. une copie de la pièce d'identité valide.

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s. L'ONG IDID se réserve le droit de ne pas donner suite à cet avis de recrutement sans préjudices.

#### **Pour tout renseignement complémentaire :**

☎ Tél : 61 11 51 88 / 95 17 36 62.

☎ Email : [ongididsecretariat@gmail.com](mailto:ongididsecretariat@gmail.com)