AVIS DE RECRUTEMENT

ASSISTANT TECHNIQUE EN REDACTION DE PROJETS

1. Contexte

L'ONG Initiatives pour un Développement Intégré Durable (IDID) est une organisation non gouvernementale labelisée dont les actions visent à améliorer la sécurité alimentaire et la résilience des communautés aux changements climatiques, la protection et la gestion durable de l'environnement, la promotion de l'entrepreneuriat vert et la lutte contre les violences basées sur le genre (VBG). Dans le cadre du renforcement de son personnel, l'ONG IDID recrute **un Assistant technique en rédaction de projets**.

2. Mission assignée au poste

Sous l'autorité du Directeur Exécutif, le candidat retenu aura pour tâches de :

- Participer à l'identification et à l'analyse des opportunités, des projets ;
- Contribuer à la rédaction des projets et des offres ;
- Assister à l'élaboration les TDR d'activités de projets et participer à l'élaboration des différents budgets afférents
- Participer à l'élaboration du budget et des besoins en financement des activités de l'ONG

3. Profil recherché

- Avoir une Licence (Bac+3) en sciences sociales, en agronomie ou tout autre diplôme équivalent
- Avoir une expérience professionnelle de 3 ans dans une ONG dont 2 ans en rédaction de projet
- Être disposé à travailler selon l'esprit ONG, avec un engagement personnel, esprit d'initiatives
- Avoir de très bonnes aptitudes rédactionnelles et un niveau moyen en anglais écrit et parlé
- Avoir une expérience en matière d'inclusion genre, de résilience aux changements climatiques, de gestion de l'environnement, d'entrepreneuriat vert
- Être capable de travailler sous pression avec un minimum de supervision

4. Dossier de candidature

Les personnes qui remplissent les conditions peuvent envoyer leurs dossiers de candidature au plus tard le **Vendredi 27 Juin 2024 à 12h30** par mail à l'adresse : **recrutement.ididong@gmail.com** (portant objet ***« Recrutement d'Assistant Technique en rédaction de projets »***

Le dossier doit comporter les pièces suivantes :

1. Une lettre de motivation adressée au Directeur Exécutif de l'ONG_IDID
2. Un Curriculum Vitae détaillé (3 pages au maximum)
3. Les copies des diplômes ;
4. Les copies des attestions de travail ;
5. Une copie de la pièce d'identité ;

NB : Les candidatures seront traitées au fur et à mesure de leur réception. Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s. Pour tout renseignement : contact Service Administratif IDID : **Tél :** **+229 01 46 29 14 67 / 01 95 17 36 62**