



LE PROGRAMME NATIONAL DE VOLONTARIAT WATANOUNA
LANCE UN APPEL A CANDIDATURE POUR :

**LE RECRUTEMENT DE 4 VOLONTAIRES
CONTRACTUELS NATIONAUX
(PROMOTION MOURABITOUNES)
DANS LE CADRE DU PROGRAMME
VOLONTAIRES POUR LA GRANDE
MURAILLE VERTE.**

? CONTEXTE

Le programme Volontaires pour la Grande Muraille Verte a pour objectif de mettre en œuvre des missions de volontariats dans le cadre de l'accélérateur de la Grande Muraille Verte et le renforcement des initiatives des partenaires locaux. Ce programme est financé par la Délégation pour la Société Civile, l'Engagement Citoyen et la Jeunesse du Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères Français. France Volontaires est à la charge de la coordination de ce programme.

C'est dans ce cadre qu'une convention tripartite a été signée entre ONG Santé et Education pour le Développement Familial, le Programme Watanouna et France Volontaires permettant la mobilisation, le déploiement et l'accompagnement de quatre (4) jeunes volontaires nationaux diplômés. Ces volontaires seront encadrés par le Programme Watanouna du Ministère en charge de la Jeunesse avec un appui technique de France Volontaires.

PROGRAMME NATIONAL DE VOLONTARIAT WATANOUNA



WATANOUNA est le programme national de volontariat en Mauritanie du Ministère de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Relations avec le Parlement, en vertu de l'Article 2 du décret n°104-2021 du 08 juillet 2021, fixant les attributions dudit Ministère et l'organisation de l'administration centrale de son département. Le Programme National de Volontariat en Mauritanie – WATANOUNA – a été créé par l'arrêté n° 0455/MEJS du 30 juin 2020, abrogé et remplacé par l'arrêté n°1323/MCJSRP du 11 novembre 2021, abrogé et remplacé par l'arrêté n°1156/MCJSRP du 01 décembre 2023.



ONG SANTÉ ET EDUCATION POUR LE DÉVELOPPEMENT FAMILIAL (SEDF)

L'ONG SEDF est une organisation dirigée par des Femmes, créée en décembre 2017 et reconnue officiellement en 2020 n°FA010000220410202204097. L'ONG SEDF vise à renforcer les capacités des communautés vulnérables à travers la mise en œuvre de projets portant sur la gouvernance locale, l'insertion professionnelle et la production agricole. Le siège de l'ONG est situé à la Wilaya de Nouakchott Sud dans la Moughataa d'El Mina. Elle dispose d'une antenne à la Commune de Lexeiba dans la Wilaya du Gorgol.

DEUX (2) POSTES VOLONTAIRES CHARGES DE SUIVI ET EVALUATION

UN (1) POSTE BASE A NOUAKCHOTT



UN (1) POSTE BASE A LEXEIBA (GORGOL)

DESCRIPTIF DE LA MISSION

Dans le cadre de la mise en œuvre des projets, le bureau de l'ONG SEDF accompagne l'atteinte des objectifs et résultats de la stratégie de croissance accélérée et de bien-être partagé (SCAPP) du gouvernement dans la mise en œuvre de projets portant sur la promotion de la gouvernance locale, démocratique et institutionnelle ; le renforcement de la croissance inclusive durable et la promotion des moyens de production respectueux de l'environnement. A cet effet, des initiatives sont développées avec différents partenaires techniques et financiers. Spécifiquement l'ONG SEDF apporte un appui par rapport aux questions d'insertion professionnelle et de développement durable et inclusif.

Le Chargé de Suivi et Évaluation aura pour mission de fournir à l'ONG SEDF un dispositif de suivi et évaluation en coordination avec le chargé des programmes, notamment dans le domaine de coordination, suivi et évaluation, compte-rendu des actions sur le terrain et des réunions de coordination au niveau central et régional.

FINALITES / OBJECTIFS DE LA MISSION

- Mettre en place le dispositif de suivi et évaluation du projet
- Participer à l'harmonisation des outils de collecte des données des nouveaux projets
- Superviser le système de collecte de donnée du projet
- Programmer et mettre en œuvre les activités, et assurer le suivi technique et budgétaire
- Élaborer un planning d'activités en collaboration avec les partenaires de la mise en œuvre de l'action ainsi que les missions de terrain
- Mener un suivi périodique d'activités et actualiser le planning des activités le cas échéant
- Préparer les TDRs des activités avant d'effectuer les missions de terrain
- Faire des comptes rendus après chaque réunion et consolider les rapports d'activités et partager les informations avec la directrice exécutive
- Participer à la diffusion des projets pour garantir la visibilité des bailleurs et partenaires
- Faire des missions de terrain pour rencontrer les autorités administratives, les maires, chefs de villages, comités de ciblage, de gestion et de plainte pour leur expliquer les activités mise en œuvre par SEDF
- Rencontrer les bénéficiaires pour échanger (parler de la visibilité, réclamations, redistributions ...)
- Exécuter d'autres tâches qui lui sont confiées par la hiérarchie de l'ONG
- Utiliser de manière appropriée et régulière les outils de collecte des données et veiller à leurs classement
- Participer aux réunions et groupes de discussions en écoutant et partageant des informations.

DEUX (2) POSTES VOLONTAIRES CHARGES DE SUIVI ET EVALUATION

UN (1) POSTE BASE A NOUAKCHOTT



UN (1) POSTE BASE A LEXEIBA (GORGOL)



RÉSULTATS ATTENDUS

- Un plan de suivi et évaluation est élaboré
- Les données sont enregistrées mensuellement en collaboration avec les équipes
- Des comptes rendus des réunions sont établis
- Des rapports trimestriels sont élaborés, partagés et diffusés
- Des propositions d'assistance technique sont soumises pour les partenaires



PROFIL REQUIS

FORMATION :

- Être titulaire d'une formation dans le domaine des sciences sociales, animation socioculturelle, droit, économie ou développement, statistique tout autre diplôme équivalent.

AUTRES COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Excellente capacité de communication orale et écrite ; capable de délivrer des messages clairs
- Excellentes capacités d'analyse et de rédaction
- Excellente capacité à collaborer avec les entités gouvernementales et non gouvernementales partenaires
- Aptitude à animer des groupes de travail et à fédérer les collaborateurs et partenaires
- Aptitude à travailler sous pression
- Capacité d'organisation du travail et esprit d'équipe
- Maîtrise de l'outil informatique
- Maîtrise des logiciels statistiques

UN (1) POSTE VOLONTAIRE COMPTABLE

POSTE BASE A NOUAKCHOTT

DESCRIPTIF DE LA MISSION

Le comptable aura pour mission d'assurer la comptabilité de l'ONG SEDF sous la supervision de la Directrice exécutive

FINALITES / OBJECTIFS DE LA MISSION

- Préparer et coordonner la mise en œuvre des activités des plans comptable et financier : participation à la budgétisation des plans d'actions, décaissement à temps au profit des intervenants du projet, suivi de la gestion des fonds mis à la disposition de la mise en œuvre des activités du projet
- Préparer les demandes des fonds en conformité avec les procédures des bailleurs
- Dresser les états du paiement et analyser les coûts par catégories de dépenses
- Tenir à jour la comptabilité : enregistrement des transactions dans les journaux, codifications, vérification et contrôle des dépenses, suivi du compte banque du projet, établissement des rapprochements bancaires
- Vérifier l'éligibilité des justificatifs, et archiver les justificatifs et documents des projets
- Préparer les rapports financiers trimestriels détaillés suivants les procédures des partenaires
- Préparer et payer les salaires du personnel des projets
- Archiver les contrats de prestations de services
- Assurer toute autre tâche demandée par la hiérarchie

UN (1) POSTE VOLONTAIRE COMPTABLE

POSTE BASE A NOUAKCHOTT



RÉSULTATS ATTENDUS

- Le Plan de décaissements des projets est mis en œuvre
- Les données financières sont consignées mensuellement en collaboration avec les équipes
- Les dossiers de comptabilité sont stockés de manière organisée
- Des comptes rendus des réunions sont rédigés
- Les rapprochements bancaires sont effectués mensuellement
- Des rapports financiers trimestriels sont élaborés, partagés et diffusés



PROFIL REQUIS

FORMATION :

- Être titulaire d'un diplôme en Comptabilité (Bac + 3) ou équivalent

AUTRES COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Avoir une bonne capacité de rédaction des rapports financiers
- Avoir la maîtrise d'un logiciel de Comptabilité
- Avoir une maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, PowerPoint, Internet
- Travailler sous pression et respecter les délais impartis dans l'accomplissement des tâches
- Capacité d'organisation du travail et esprit d'équipe

UN (1) POSTE VOLONTAIRE CONSEILLER EN INSERTION PROFESSIONNELLE

POSTE BASE A NOUAKCHOTT

DESCRIPTIF DE LA MISSION

La mission du conseiller en insertion professionnelle consiste à travailler à faciliter l'accès du public cible du SEDF à la formation professionnelle en élaborant des plans et des programmes sous la supervision de la directrice générale de l'organisation.

FINALITES / OBJECTIFS DE LA MISSION

- Développement d'une Base de données des apprenants
- Conception des outils suivis (apprenants -Formateurs)
- Établir un diagnostic individuel sur la situation du public ciblé
- Informer et orienter le public ciblé
- Élaborer des Emplois du temps
- Accompagner l'élaboration du parcours d'insertion
- Coopérer avec les partenaires extérieurs
- Élaborer des documents de suivi des Formations
- Développer des livrets d'apprenant pour un suivi de proximité
- Analyser la situation des bénéficiaires.

RÉSULTATS ATTENDUS

- Les outils de gestion des formations sont développés
- Le carnet d'apprenant est pris en charge
- L'orientation des apprenants est assurée en cas de besoin
- Un mécanisme de suivi des apprenants et des professeurs est établi, avec les conseils et l'accompagnement nécessaires

UN (1) POSTE VOLONTAIRE CONSEILLER EN INSERTION PROFESSIONNELLE

POSTE BASE A NOUAKCHOTT

PROFIL REQUIS

FORMATION :

- Être titulaire d'une formation dans le domaine des sciences sociales, animation socioculturelle, droit, économie ou développement, statistique ou tout autre diplôme équivalent.

AUTRES COMPÉTENCES RECHERCHÉES :

- Excellente capacité de communication orale et écrite ; capable de délivrer des messages clairs
- Excellentes capacités d'analyse et de rédaction
- Excellente capacité à collaborer avec les entités gouvernementales et non gouvernementales partenaires
- Aptitude à animer des groupes de travail et à fédérer les collaborateurs et partenaires
- Aptitude à travailler sous pression
- Capacité d'organisation du travail et esprit d'équipe
- Maîtrise de l'outil informatique
- Maîtrise des logiciels statistiques

CONDITIONS GENERALES POUR TOUTE CANDIDATURE

- Ces postes sont ouverts aux jeunes diplômés de moins de 40 ans ;
- Signature d'un contrat de volontaire national pour une durée de 12 mois ;
- Maîtrise de l'arabe ou du français exigée ;
- Connaissance de langues locales est un atout ;
- Déploiement prévu le **15 mars 2024**.

PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Le dossier doit être constitué d'un Curriculum Vitae, d'une Lettre de Motivation adressée au Coordinateur de Watanouna précisant le poste demandé et des Copies de diplômes légalisés. D'autres documents pourraient être exigés avant la signature du contrat (casier judiciaire, certificat médical, groupe sanguin).

Le dépôt se fera physiquement au Siège de WATANOUNA ou aux sièges des délégations Régionales de la Culture, de la Jeunesse, des Sports et des Relations avec le Parlement

 **Début de dépôt de candidatures est fixé au lundi 29/01/2024**

 **Fin de dépôt de candidatures est fixée au vendredi 16/02/2024**

 **Horaires de dépôt**

- Du lundi au jeudi : de 10h à 15h
- Vendredi : de 10h à 12h

Une commission d'étude et sélection des dossiers sera créée au niveau du Programme Watanouna en collaboration avec ses partenaires. La commission traite les dossiers, convoque aux entretiens personnels et proclame officiellement la liste définitive des volontaires nationaux sélectionnés et la liste d'attente au cours de la période du **19 au 26/02/2024**.

Les candidats non convoqués aux entretiens personnels sont considérés éliminés.

Engagé en faveur de la diversité, l'égalité des chances et l'approche genre, le Programme WATANOUNA étudie avec la plus grande attention toutes les candidatures correspondantes aux compétences requises pour chaque poste à pourvoir.

**Le Coordinateur Adjoint du Programme Watanouna
Le Coordinateur par Intérim**