

APPEL A CANDIDATURE Externe

Pour le recrutement d'un ou une

Expert.e junior.e en évaluation (Chargé.e des rapports et de la gestion des connaissances)

Pour l'unité de service intégré « suivi-évaluation et communication » de la GIZ

Domaine d'activité

La GIZ a prévu l'établissement d'une unité de services du suivi-évaluation et de la communication. Cette unité soutiendra la GIZ en Mauritanie dans le domaine de la gestion des connaissances, du suivi et de l'évaluation des résultats et de la communication externe et interne. L'objectif de l'unité est de renforcer un développement durable à travers une amélioration continue de performance, en mesurant le progrès, en développant une culture d'apprentissage collectif et en assurant une communication efficace.

1. Principales tâches

En respectant des exigences et recommandations de la coopération allemande et la GIZ en matière de collecte de données, sécurité d'information et suivi-évaluation, l'expert.e junior.e est responsable sous supervision de sa/son responsable hiérarchique des tâches suivantes :

- Appui dans la mise à jour des systèmes de suivi et d'évaluation (S&E) pour les programmes et projets y compris les systèmes de gestion des projets (par ex. Onsite) ;
- Contribuer à l'examen et à l'analyse des informations/données, élaborer des analyses d'impact fondées sur des données et développer des aides visuelles pour une communication solide et pour éclairer la prise de décision fondée sur des données probantes ;
- Appui dans l'élaboration des rapports d'avancement et rapports finaux pour les projets et programmes et rédiger des rapports et des documents de présentation en veillant à leur qualité ;
- Formuler des données appropriées pour divers rapports des projets et programmes, y compris les rapports intermédiaires et annuels, et contribuer aux autres rapports demandés par la hiérarchie ;
- Collecter, compiler et analyser des données et des rapports qualitatifs et quantitatifs et appuyer la préparation des rapports d'avancement consolidés conformément aux formats de rapport approuvés ;
- Appui dans la gestion de connaissance : Mettre à jour les systèmes d'information de gestion de la GIZ, les plates-formes d'échanges de connaissances et échanger sur les bonnes expériences avec d'autres projets GIZ hors de la Mauritanie ;
- Assurer la formation du personnel des projets en matière de suivi et rapport ;
- Rédiger les TdR pour des études spécifiques (enquêtes de base, évaluation des besoins, etc.).

2. Qualifications, compétences et expérience requises

- Bac+3 en sciences sociales, politiques, économiques ou dans un domaine similaire ;
- 2 ans d'expérience professionnelle en suivi-évaluation, analyses fondées sur des données et d'établissement de rapports ;
- Expertise en systèmes informatiques et spécifiques : Microsoft Office, logiciels de conception de rapport (Microsoft Publisher, Adobe InDesign...), logiciels de suivi,
- Expérience de la conception de bases de données et de modèles et des techniques de segmentation est un atout ;
- Excellentes compétences en matière d'analyse, de rédaction et communication,
- Capacité à saisir rapidement des concepts complexes et à traiter des informations ;

- Flexibilité, esprit d'initiative et pensée créative ;
- Excellente maîtrise du français et bonnes notions de base en anglais, connaissance de langues nationales sont un atout.

3. Durée de la mission

- Lieu de travail : Nouakchott
- Début contrat : 01.02.2025 au 31/01/2026 (possibilité de renouvellement)

Le collaborateur.trice est un personnel de projet affecté à cette unité. La durée du contrat de travail est liée au financement du projet et prendra fin sauf prorogation de la durée du projet. Cette organisation n'affecte en rien l'indépendance des projets qui restent distincts et autonomes.

4. Composition du dossier

Il est obligatoire de fournir :

- CV actualisé
- Lettre de motivation
- Photocopies des diplômes et attestations de formations
- Attestions de travail
- Lettres de recommandation d'employeurs

5. Les critères de recevabilité de la candidature

- 1) l'e-mail doit inclure le NOM DE L'INTERESSE.E et l'intitulé du poste « Chargé.e des rapports et de la gestion des connaissances »
- 2) Les annexes doivent être dans l'ordre suivant et en format pdf :
 - a. CV actualisé avec VOTRE NOM COMPLET
 - b. Lettre de motivation avec VOTRE NOM COMPLET
 - c. Diplômes et attestations de formations : documents pdf intitulés « diplômes/attestations_VOTRE NOM COMPLET »
 - d. Attestations de travail :documents pdf intitulés « attestations de travail_ VOTRE NOM COMPLET »
 - e. Lettres de recommandation : un document pdf intitulé « lettres de recommandation_ VOTRE NOM COMPLET »

Si l'ordre, les titres ou le format demandés ne sont pas corrects, votre dossier risque de ne pas être recevable/traitable.

Prière de déposer vos dossiers de candidature '*complets*' à l'adresse :

recrutement-mauritanie@giz.de

Date limite de dépôt des candidatures : 15.01.2025 à 23h59

Seules les personnes retenues pour un test et/ou un entretien recevront une réponse

La GIZ est signataire de la Charte de la diversité. La reconnaissance, l'appréciation et l'intégration de la diversité dans l'entreprise sont importantes pour nous. Dans notre travail, tou.t.e.s les collaborateurs-trices sont à traiter de manière égalitaire, indépendamment de leur sexe, de leur nationalité, origine ethnique ou sociale, de leur statut familial, de leur religion ou de leurs convictions, de leur handicap ou leur âge.