

Termes de références

Coordonnateur.trice Nationale « Programme de plaidoyer et de mobilisation sociale en faveur de l'éducation non formelle »

GRADE Africa est une Organisation Non Gouvernementale qui œuvre dans les domaines de la population, la santé et l'éducation pour un développement durable et humain. Elle a pour mission de promouvoir le leadership local et d'accélérer l'utilisation des évidences dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation des programmes de population en Afrique. GRADE promeut les actions qui favorisent un changement des comportements en matière de santé et soutient les initiatives de développement en lien avec les questions de population et d'éducation.

Grâce au soutien du Partenariat Mondial pour l'Éducation (PME), GRADE met en œuvre un programme pour valoriser et repositionner l'alphabétisation et de l'éducation non formelle (AENF) au niveau de 4 pays sahéliens que sont le Burkina Faso, le Mali, le Niger et le Tchad. Pour s'assurer de la bonne mise en œuvre de ce programme, nous recrutons un/une Coordonnateur.trice national.e pour fédérer les efforts de la société civile à travers la mise en place et l'animation des coalitions nationales et une coalition internationale pour promouvoir l'alphabétisation et l'éducation non formelle.

Tâches et responsabilités

Le/la coordonnateur.trice national.e du Programme de plaidoyer et mobilisation sociale (PPMS) en faveur de l'éducation non formelle sera en charge de l'animation et de la coordination des activités et des équipes du programme. Il/Elle sera basé.e à Niamey au Bureau de GRADE Africa. Il/elle veillera au respect des calendriers, à la mise en œuvre des activités, à la bonne collaboration entre les équipes et au respect des exigences du PME.

Le/la coordinateur.trice national.e PPMS s'acquittera des tâches et responsabilités suivantes :

Planification et facilitation

- Élaborer un plan de travail à partager avec l'équipe du programme ;
- Planifier et organiser les réunions avec les organisations de société civile de l'éducation formelle et non formelle ;
- Planifier et organiser des rencontres avec les ministères en charge de l'éducation formelle et non formelle ;

- Coordonner la mise en place des coalitions nationales en faveur de l'éducation non formelle au Niger ;
- Appuyer l'organisation des campagnes pour la valorisation et le repositionnement de l'éducation non formelle au niveau national ;
- Organiser des ateliers de réseautage et de partage d'expériences ;
- Appuyer l'élaboration d'un agenda commun de plaidoyer avec les organisations membres de la coalition basées dans les autres pays ;
- Initier des réunions mensuelles avec les points focaux du Burkina, Mali, et Tchad ;
- Appuyer l'organisation de la Conférence internationale sur le repositionnement de l'AENF ;
- Participer aux réunions du Cluster éducation et être actif au sein du Groupe de Travail Alphabétisation et Education Non Formelle (GTA/ENF) dudit Cluster.

Communication et plaidoyer

- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication pour renforcer l'image de marque du programme ;
- Influencer les parties prenantes et sensibiliser sur les défis de AENF afin de promouvoir un changement ;
- Développer et maintenir une relation positive et proactive avec les médias et les bailleurs afin de garantir leur soutien en faveur de l'AENF au niveau national et sous régional ;
- Gérer l'élaboration et le partage des supports de communication aux médias et autres parties prenantes ;
- Assister l'équipe programme dans l'identification et le recrutement du personnel temporaire d'appui au PPMS.

Administration

- Coordonner la production des rapports techniques trimestriels ;
- Élaborer les TDRs pour la mise en œuvre des activités et le recrutement du personnel d'appui ;
- Contribuer au suivi financier avec les points focaux des pays membres de l'alliance.

Suivi/évaluation

- Collaborer avec l'équipe Recherche & Evaluation de GRADE Africa pour la génération et la gestion des évidences.

Supervision

Le/la coordinateur.trice PPMS travaillera de manière dynamique et avec une certaine autonomie. Il/elle rapporte à la Directrice des Programmes de GRADE Africa, sous la responsabilité de qui il/elle travaillera. Ensemble avec la DP, il/elle devra organiser des réunions internes, discuter et prendre des décisions sur des questions urgentes ou sensibles.

Profil et qualifications

Nécessaire

- Être de nationalité nigérienne,
- Disposer au moins d'un Master ou équivalent en administration, gestion de projets, communication ou toute autre discipline connexe ;
- Une expérience de travail et d'interactions avec des professionnelles dans un environnement multiculturel ;
- Bonnes capacités d'analyse, de synthèse, d'organisation, et de planification de long terme ;
- Excellentes compétences en communication orale et écrite (y compris la rédaction des rapports) ;
- Une expérience dans le développement des partenariats stratégiques à différents niveaux (ONG, bailleurs, gouvernement) ;
- Une expérience en renforcement des capacités des organisations de la société civile et des bonnes bases en matière de plaidoyer.

Souhaitable

- Formation technique ou équivalente en gestion administrative, événementiel ou tout autre profil assimilé,
- Expérience d'au moins 5 ans dans la gestion, la communication et le plaidoyer ;
- Lire, comprendre et communiquer en Anglais, niveau intermédiaire ou plus.

Durée du contrat

Le contrat initial est d'une durée de deux ans, avec une période probatoire de 3 mois. Il existe des possibilités d'extension en fonction de la disponibilité des fonds et de la performance.

Comment postuler ?

Le dossier de candidature est composé d'une lettre de motivation et d'un Curriculum Vitae (CV) détaillé et à jour, en format PDF.

- Les dossiers de candidature doivent être envoyés par email à l'adresse email ppms@gradeafrica.org au plus tard le 15 novembre 2021 à 18 heures. L'objet de votre message doit être libellé sous format « PPMS_votreNom » (Exemple PPMS_AliSani) ;
- Chaque dossier soumis aura un accusé de réception. Seules les candidatures sélectionnées seront contactées par la suite. Les dossiers de candidatures reçus resteront la propriété de GRADE Africa.