

AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE ET EXTERNE

	ASSOCIATION MALIENNE POUR LA SOLIDARITE ET LE DEVELOPPEMENT «AMSODE » Bamako – Baco Djicoroni Golf – Route des 30 mètres, Rue 835, Porte 194 Tél : 20 28 44 07 Site Web: www.amsode.org	
Présentation de l'organisation : L'Association Malienne pour la Solidarité et le Développement (AMSODE) est une organisation non gouvernementale nationale, humanitaire et à but non lucratif. Elle a pour mission d'apporter une assistance aux couches vulnérables dans le respect de la dignité humaine et favoriser un développement local durable.		
Lieu d'affectation : Mopti	Date d'ouverture : Le 26 décembre 2022	Date de clôture : Le 09 Janvier 2023
Titre du Poste : 07 Agents de développement communautaire		Durée : 01 an renouvelable
Titre du Poste : 01 Conseiller en Documentation Civile		Durée : 01 an renouvelable

Dans le cadre de la mise en œuvre du **Projet d'appui à la documentation civile des personnes affectées par le déplacement forcé dans la région de Mopti**, l'ONG AMSODE recrute un **Conseiller en documentation civile** et **07 Agents de développement communautaire**.

➤ **01 Conseiller en Documentation Civile**

Sous la responsabilité du chef de base de Mopti, le conseiller en documentation civile aura les tâches suivantes.

- Assurer la coordination et la gestion du projet à Mopti ;
- Assurer la planification et la mise en œuvre des activités ;
- Assurer le suivi des activités sur le terrain et signaler toutes difficultés rencontrées dans la mise en œuvre au chef de base de Mopti ;
- Superviser et apporter un appui conseil à l'équipe projet ;
- Représenter le projet dans les différentes rencontres avec l'Etat et les autres partenaires ;
- Assurer la supervision des agents de développement communautaire sur le terrain ;
- Compiler les rapports hebdomadaires des agents communautaires et les partager avec le chef de base ;
- Participer aux différentes réunions de coordination ;
- Soutenir la production des rapports narratifs périodiques à travers la mise à disposition des données ;
- Exécuter toutes autres tâches demandées par la Direction d'AMSODE.

Compétences souhaitées :

- ✓ Avoir au moins un diplôme de niveau Maitrise en droit ou diplôme similaire.
- ✓ Avoir au moins 3 ans d'expériences avérées dans le domaine de la documentation civile
- ✓ Avoir une expérience dans un poste de coordination et de gestion d'équipe
- ✓ Avoir une bonne connaissance de la région de Mopti

➤ **07 Agents de développement communautaire**

Sous la responsabilité du conseiller en documentation civile, les agents de développement communautaire seront basés dans les cercles **Bandiagara, Bankass, Djenne, Douentza, Koro, Tenenkou, Youwarou** et auront les tâches suivantes :

- Planifier avec le conseiller en documentation civile les activités terrain dans sa zone ;
- Réaliser les activités de mobilisation communautaire dans sa zone ;
- Etablir un dialogue fluide et permanent avec les communautés

- Mobiliser et dynamiser la participation communautaire pour les activités du projet
- Assurer l'exécution des activités mises en place dans le cadre du projet ;
- Produire des rapports hebdomadaires à fournir au conseiller en documentation civile ;
- Soutenir la rédaction des rapports périodiques (trimestriels, semestriels et annuels) ;
- Réaliser toute autre tâche demandée par son Chef hiérarchique.

Compétences souhaitées :

- ✓ Avoir au moins un diplôme de niveau Licence en sciences de l'éducation, en droit ou tout autres diplômes connexes ;
- ✓ Avoir au moins deux années d'expériences dans un poste similaire en lien avec la documentation civile
- ✓ Avoir une bonne connaissance des réalités socioculturelles
- ✓ Etre résident dans le cercle d'intervention (**à préciser dans la lettre de motivation**)

NB : Les candidats ne répondant pas à ces critères sont priés de ne pas postuler

Conditions /Qualifications

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- ✚ Capacité de travailler de manière autonome et en équipe
- ✚ Capable de travailler sous pression et de respecter les échéances
- ✚ Respecter les valeurs et politiques d'AMSODE

Les personnes intéressées peuvent nous faire parvenir leurs dossiers de candidature (physique uniquement) comprenant : un curriculum vitae détaillé, une lettre de motivation, une copie certifiée des diplômes et attestations de travail, sous pli fermé au siège de l'ONG AMSODE

- **A Bamako, Baco djicoroni Golf, Rue 835 Porte 194, Tel: 20 28 44 07**
- **A Mopti, Village can, Rue Gavardo, Tel : 21 42 22 24**

au plus tard le 09 Janvier 2023 à 17h00 avec la mention selon le poste :

- « Candidature au Poste d'Agent de Développement Communautaire » ou
- « Candidature au Poste de Conseiller en Documentation Civile »