



AVIS DE RECRUTEMENT

Créée par arrêté municipal N°2019-234/CO/M/DAJC du 19 novembre 2019, l'Agence du Développement Economique Urbain (ADEU) est un établissement public local à caractère économique. Elle a pour mission principale la promotion et le développement des infrastructures économiques ainsi que la mise en œuvre des politiques et stratégies de développement économique de la Commune de Ouagadougou. Un des objectifs stratégiques de l'ADEU est la promotion des investissements privés et la création des emplois à travers l'accompagnement des initiatives privées. Dans cette perspective, elle met en œuvre un nouveau projet dénommé « **Génération Food : Une pépinière de jeunes entrepreneurs, pour insuffler une nouvelle dynamique à notre système alimentaire** », en partenariat avec l'ONG Rikolto sur financement de la Fondation Gillès. Pour ce faire, elle recherche **un(e) Chargé (e) de projet** qui sera basé à Ouagadougou.

Adresse : Rue du Conseil Economique et Social, immeuble ex-RAGEM, sis au Marché de Zabre Daaga, 01 BP 5373 Ouagadougou 01.

Description du poste

Sous la hiérarchie directe du Directeur Général de l'Agence de développement économique et urbain (ADEU), le/la Chargé (e) de projet sera chargé(e) de planifier, d'organiser, de suivre et de capitaliser la mise en œuvre des activités du projet en collaboration avec les autres acteurs (Rikolto, Initiative Ouaga, IRSAT/DTA etc.). Le/la Chargé (e) de projet accompagnera principalement les promoteurs/rices d'entreprises et les porteurs d'idée de projet d'entreprise dans les chaînes de valeur agro-alimentaires à adopter des technologies améliorées de production et de transformation des produits agricoles et de bonnes pratiques.

La personne recherchée travaillera en étroite collaboration avec la Direction de la Promotion de l'Investissement et de l'Entreprenariat (DPIE) de l'ADEU.

Responsabilités

- ✓ Participer à l'élaboration des planifications annuelles et trimestrielles des activités du projet ;
- ✓ Mobiliser les bénéficiaires dans le cadre de la mise en œuvre des activités ;
- ✓ Accompagner le renforcement organisationnel et professionnel des promoteurs/trices

- ✓ Participer aux rencontres du projet ;
- ✓ Recueillir périodiquement au moyen des enquêtes et visites de terrain, les informations nécessaires pour le suivi de l'ensemble des activités ;
- ✓ Assurer la diffusion des résultats du suivi-évaluation auprès des bénéficiaires et des prestataires de service ;
- ✓ Elaborer les rapports mensuels et participer à la rédaction des rapports trimestriels et annuels des activités du projet ;
- ✓ Exécuter toute autre tâche à lui confiée par sa hiérarchie ;
- ✓ Contribuer d'une manière générale à la gestion du projet.

Qualifications

- ✓ Un diplôme universitaire (BAC+3) dans une discipline liée à l'agriculture, l'économie agricole, la gestion d'entreprise ou l'équivalent par l'expérience.
- ✓ Au moins 3 ans d'expérience professionnelle pertinente dans l'accompagnement des entreprises agricoles.
- ✓ Une connaissance en développement des chaînes de valeur agro-alimentaires, et dans la gestion administrative et financière serait un atout ;
- ✓ Être autonome, proactif et respecter les délais.
- ✓ Avoir de bonnes connaissances en suivi-évaluation.
- ✓ Avoir une excellente connaissance du français et pouvoir s'exprimer en la langue nationale Mooré ;

<p>d'entreprises et porteurs d'idée de projet d'entreprises ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborer les termes de références pour la réalisation des activités ; ✓ Assurer activement la liaison entre ADEU et Rikolto ainsi qu'avec les autres partenaires du projet ; ✓ Assurer la mise en œuvre des activités du projet à Ouagadougou ; ✓ Participer à la production et à la diffusion des outils de vulgarisation des bonnes pratiques entrepreneuriales ; ✓ Appuyer les conseillers/coach et les formateurs chargés des formations et des appuis-conseils aux promoteurs et porteurs d'idée de projet d'entreprise ; ✓ Assurer la collecte et la qualité des données nécessaires au renseignement des indicateurs de performance du projet ; ✓ Superviser le suivi des activités menées par les formateurs et les coachs. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bonne connaissance des logiciels Word, Excel et PowerPoint. ✓ Excellente aptitude en rédaction et en communication. <p>Aptitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Avoir une bonne autonomie et capable de prendre des initiatives. ✓ Être Capable de travailler en équipe. ✓ Capacité de travailler sous pression. ✓ Être flexible. ✓ Être disponible immédiatement. <p>Conditions</p> <p>Poste basé à Ouagadougou, avec contrat à durée déterminée d'un an renouvelable en fonction du rendement.</p> <p>Date de prise de fonction : le 01 novembre2020.</p>
---	--

Modalités

Documents à envoyer :

- Un CV à jour (de maximum 4 pages) avec trois références professionnelles de personnes liées à des organisations ayant déjà employé le/la candidate ;
- Une lettre de motivation (d'une page maximum) indiquant les préentions salariales.

Le dossier est à adresser par courrier électronique à l'adresse suivante secretariat.adeu@mairie-ouaga.bf avec copie à westafrica@rikolto.org.

Date limite de réception des dossiers : 22 Octobre 2020 à 16 h 00 mn.

Seules les candidatures retenues seront conviées pour la suite du recrutement.