

**Coordonnateur/rice de Programme et Spécialiste Genre – pour le Fond Commun Genre (FCG)**

**Le Fonds Commun Genre (FCG) est un mécanisme de financement conjoint mis en place depuis 2005 par les PTF pour soutenir les actions de promotion du genre au Burkina Faso. Le financement du Fonds est aujourd’hui assuré par cinq Partenaires techniques et financiers (PTF) à savoir l’Ambassade Royale du Danemark, l’Ambassade de Suède, le Bureau de la Coopération Suisse, l’UNFPA et l’UNICEF qui assure le rôle de chef de file. Le FCG a procédé à des réflexions stratégiques avec tous les acteurs pour l’élaboration d’un plan stratégique 2019-2023.**

Dans le cadre de la mise en œuvre dudit plan, l'ONG Diakonia a été retenue comme gestionnaire du fonds. C'est une ONG Suédoise ayant pour objectif de changer les structures politiques, économiques, sociales et culturelles qui engendrent la pauvreté, les inégalités, l'oppression, et la violence. Diakonia travaille avec les personnes les plus vulnérables, les partenaires locaux et d'autres partenaires stratégiques pour faire respecter le droit de chacun de vivre dignement– sans distinction d'âge, de classe sociale, d'origine ethnique, de genre, de nationalité, de conviction politique, de religion, ou d'orientation sexuelle et d'identité.

Nous sommes en pleine expansion et nous cherchons un(e) spécialiste expérimenté(e) en matière de genre pour appuyer notre programme au Burkina Faso. Le principal objectif consistera à coordonner le fonds commun genre et superviser la mise en œuvre du programme, en s'assurant qu'il contribue à une plus grande égalité du genre au Burkina Faso.

Diakonia au Burkina Faso est un facteur clé lorsqu'il s'agit de s'assurer de la responsabilité des décideurs et de la promotion d'une culture démocratique, des droits humains, et de l'équité du genre. La majeure partie de notre travail est la mise en œuvre des activités par le biais des organisations partenaires.

**Principales responsabilités**

Sous la supervision de la Directrice Pays de Diakonia, le (la) titulaire du poste est chargé (e) de la coordination de l'ensemble des activités du fonds avec ses collaborateurs

Il ou elle devra s'acquitter des responsabilités suivantes:

Coordonner l'ensemble des activités du Fonds Commun Genre en cohérence avec les objectifs et dispositions du plan stratégique du FCG ;
S'assurer que les projets /programmes soutenus contribuent à la parité et aux objectifs d'égalité de genre;
S'assurer de la qualité de la communication sur les activités du FCG y compris sur la visibilité des PTF en collaboration avec les partenaires appuyés bénéficiaires de subvention du Fonds ;
Représenter Diakonia dans les réunions avec les partenaires techniques et financiers (PTFs) du Fonds Commun Genre (UNICEF, UNFPA, l'Ambassade de Suède, et la Coopération Suisse, L'ambassade du Danemark);
Travailler de façon proactive avec les PTFs pour assurer le financement du programme;
Veiller au plaidoyer et à la mobilisation de ressources auprès d'autres PTF pour le FCG;
S'assurer que les projets /programmes soient mis en œuvre conformément aux procédures et politiques de Diakonia ;
S'assurer de la mise en œuvre et de l'évaluation des projets et programmes conformément au manuel de Planification, de Suivi et d'Evaluation (PSE);
Veiller à la cohérence des projets soutenus avec les politiques et stratégies de réduction des inégalités de genre au niveau national et international;
Veiller à la visibilité et à la prise en compte des résultats de réduction des inégalités de genre des projets soutenus dans le système national de suivi évaluation;
Veiller au fonctionnement d'un mécanisme transparent de gestion des ressources du Fonds commun genre au profit des partenaires nationaux;
Assurer la qualité des rapports semestriels et annuels dans les délais contractuels;
S'assurer de l'élaboration et de la transmission des rapports d'activités, financières, de capitalisation et d'audits de qualité aux PTF, services de l'Etat partenaire et autres si pertinent dans les délais conformément aux conventions
Organiser des visites de suivis appuis conseils terrains y compris avec les PTF sur les projets réalisés par les partenaires ;
Identifier et analyser les besoins de développement des partenaires en matière de Genre;
Fournir des conseils stratégiques et techniques aux partenaires et aux autres personnels qui travaillent sur le programme ;
Assurer la prise en compte de l'égalité des sexes dans tous les projets et programmes mis en œuvre par Diakonia Burkina Faso ;
Veiller à la mise en place et à l'efficacité du système de suivi-évaluation du FCG ;
S'informer de l'évolution des stratégies de promotion du genre aussi bien au niveau national qu'international et contribuer à leur prise en compte dans la mise en œuvre des interventions du FCG
Renforcer les capacités des partenaires sur ces nouveaux programmes et directives en cohérence avec les priorités nationales
Tenir les partenaires et les PTF informés sur les thèmes nationaux et internationaux

**Instruction et compétences**

Diplôme de Master en Sciences Sociales – Sociologie, Etudes sur le Développement, Droit, Sciences Politiques ou autre domaine d'études pertinent ;
Au moins 5 ans d'expérience dans une Organisation Non Gouvernementale multiculturelle très active ;
Expérience d'appui technique aux ONG locales ;
Expérience en plaidoyer et mobilisation de ressources ;
Capacité à planifier, mener et animer des formations, ateliers et séminaires ;
Compétences analytiques et rédaction de rapport ;
Connaissance du Genre basée sur des preuves ;
Avoir des connaissances en suivi-évaluation et gestion des connaissances ;
Communication efficace en Français oral et écrit ;
Connaissances de base en Anglais.

**Termes et conditions**

Le Coordonnateur ou coordonnatrice-Spécialiste du Genre est basé (e) au bureau de Diakonia à Ouagadougou et rend compte à la Directrice Pays. De fréquents déplacements à l'intérieur du Burkina Faso sont prévus.

**Comment postuler**

Postuler en envoyant vos documents à burkina@diakonia.se au plus tard le 28 Octobre 2019. Pour obtenir davantage d'informations nous concernant veuillez visiter le site www.diakonia.se. Seuls les candidats retenus seront contactés.

**Documents à fournir:**

Un Curriculum Vitae daté et signé par le candidat (en Français et en Anglais) ;
Une lettre de motivation adressée à la Directrice Pays de Diakonia au Burkina Faso ;
Une justification de l'expérience professionnelle (Certificats et/ou Attestations de travail)
Copies des diplômes d'études.

NB: Les candidatures féminines sont fortement encouragées.