

## **AVIS DE RECRUTEMENT N°038.112023/RH/CCMR**

### **CONTEXTE**

CARE est présente dans 100 pays et met en œuvre plus de 1000 projets d'urgence et de développement en collaboration avec les acteurs gouvernementaux et les acteurs locaux du développement. Notre objectif est de lutter contre toutes formes de pauvreté, de défendre l'accès aux droits fondamentaux, de combattre les injustices sociales.

Au Cameroun depuis 1978, CARE met en œuvre des actions autour de 3 axes stratégiques : Justice genre, santé et justice climatique et économique. Nos actions s'inscrivent dans les phases d'urgence et résilience visant l'autonomisation des femmes et jeunes, renforcement des systèmes communautaires, l'accompagnement des processus de décentralisation et l'amélioration des services et accès à la santé sexuelle et de la reproduction.

Dans le cadre de la continuité de son objectif qui vise à réduire la morbidité et la mortalité associée au VIH et aux Infections Sexuellement Transmissibles (IST), CARE a été reconduit par l'ICN comme Premier Réciendaire (PR) pour organiser et coordonner les interventions de la subvention communautaire GC7 (2024-2026). Une unité de gestion spécifique et autonome est mise en place, composée d'une cinquantaine de salariés, qui s'appuie sur un dispositif opérationnel construit autour de 3 bureaux régionaux avec 4 Sous Réciendaires (SR) et plusieurs dizaines d'Organisations à Base Communautaires (SSR) dans les 10 régions du Cameroun.

Dans cette dynamique, CARE recherche :

**Poste** : Trois (03) Responsable de Bureau Régional

**Pôle** : Programme - Unité de Gestion FM

**Forme contrat** : CDD de deux (02) ans

**Temps de travail** : 40 heures par semaine (Temps plein)

**Rattachement hiérarchique** : Coordinateur de l'UGP

**Lieu du poste** : Yaoundé, Garoua, Douala (poste non délocalisé)

### **Mission** :

Sous la supervision du Responsable MEAL, le Responsable du Bureau Régional du projet assurera l'implémentation de la mission, de la vision, des orientations stratégiques de l'UGP en conformité avec les stratégies nationales et piloter les opérations du projet sur le plan local afin de garantir la réalisation optimale des objectifs de l'organisation ainsi que le respect des exigences du bailleur et de CARE International.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITES**

#### **RESPONSABILITE 1 : Coordonne les équipes et assure la qualité de la mise en œuvre des activités**

- Superviser le planning des activités et veiller à ce que les interventions dans chaque thématique soient coordonnées à tous les niveaux (PR et SRs) et en conformité avec le plan opérationnel du projet et proposer des mises à jour au besoin.
- Animer les réunions de coordination régulière entre les parties prenantes (CARE, SR, MINSANTE, CTD) pour analyser l'état d'avancement des plans d'activités mensuels, trimestriels et annuels, en cohérence avec les données produites, identifier les goulots d'étranglement et des bonnes pratiques et de proposer l'actualisation de la planification et des solutions programmatiques et opérationnels au niveau de l'UGP.
- Coordonner le contrôle qualité et la soumission dans les délais des rapports d'avancement trimestriels, semestriels et annuels du projet.
- Effectuer des visites sur le terrain pour superviser les activités planifiées et identifier les goulots d'étranglement afin de les corriger en collaboration avec les partenaires (SR, SSR, MINSANTE).
- En collaboration avec le département partenariat, coordonner l'établissement et la mise à jour régulier des plans de renforcement de capacités des SR et SSR.
- Superviser la mise en œuvre technique de stratégies innovantes et à fort impact (PrEP, Autotests, DIC, assistance juridique) dans les régions et remonter les obstacles et bonnes pratiques identifiés au niveau de l'équipe des conseillers techniques.

- Diffuser et distribuer en collaboration avec les autres équipes du projet des job aids, les lignes directrices, les procédures opérationnelles standard et autres documents connexes liés à la prévention, aux soins et au traitement du VIH et TB et également la disponibilité des outils de collecte des données.

#### **RESPONSABILITE 2 : Assure la représentation régionale de CARE auprès des autorités sanitaires et partenaires**

- Garantir dans le bureau de coordination l'application et le contrôle des procédures, des règlements intérieurs de CARE Cameroun, le respect des principes éthiques, des outils de lutte contre la corruption et de prévention des abus et harcèlement sexuel en particulier pour le staff de l'UGP, les différents partenaires (SR et SSR) et les bénéficiaires.
- En collaboration avec le département partenariat et la coordination national des SR, suivre l'effectivité de la formation / recyclage du personnel de CARE, des SR et SSR sur les procédures administratives, financières et politiques de lutte contre la fraude et le PSEA.
- Représenter le CUGP et assister à toutes les réunions organisées par les autorités politico-administratives et sanitaires dans leurs juridictions respectives.
- Effectuer des analyses situationnelles sur les problématiques du VIH et de la TB et les enjeux y afférents dans leurs régions en collaboration avec l'équipe technique du programme.
- Promouvoir et coordonner la visibilité de CARE International et du bailleur au niveau du bureau régional et dans les sites d'interventions de l'UGP.

#### **RESPONSABILITE 3 : Garant de la sécurité pour les staffs de CARE**

- Gérer en coordination avec le département de la logistique et de la sécurité, l'application correcte des procédures de sécurité du staff et du bureau et faire un rapport hebdomadaire de la situation sécuritaire de la zone d'intervention.
- Garant de la conformité et du respect et de la mise en œuvre stricte des procédures prévues dans le plan de sécurité pour tout le personnel de CARE basé dans la zone, et au standard de CI.
- S'assurer que tout le personnel de CARE comprend les responsabilités individuelles et collectives en matière de sûreté et de sécurité.
- Veiller au respect des règles de sécurité par son équipe

#### **RESPONSABILITE 4 : Supervise les volets logistiques, administratifs et financiers et s'assure du respect des procédures afférentes**

- Gérer avec le support du Responsable Administratif et Financier de l'UGP, l'analyse du budget prévisionnel et du fonctionnement et approuver les dépenses du bureau régional.
- Contrôler régulièrement les pièces justificatives de la petite caisse et demander le réapprovisionnement selon la procédure mise en vigueur.
- Gérer en collaboration avec le coordonnateur national logistiques et sécurité les mouvements de staffs du bureau régional et assurer le planning du véhicule.
- Etablir les besoins, la sélection et la quantification des produits de santé et envoyer la réquisition au Responsable GAS.
- Superviser l'approvisionnement régulier en produits de santé des différents FRPS en fonction de leurs besoins respectifs et de leurs réquisitions.
- Elaborer en coordination avec la Responsable, un système de suivi des mouvements des produits de santé affectés dans les FRPS, analyser les consommations (tableau de bord) et veiller à la production régulière des rapports périodiques ; analyser le taux de rotation des stocks, délais de livraison, taux de disponibilité.

#### **RESPONSABILITE 5 : Supervise l'équipe de la coordination régionale**

- Organiser la supervision et l'évaluation annuelle de performance du personnel de la coordination régional en lien avec les services RH et les superviseurs fonctionnels et assurer un coaching régulier pour permettre de combler des lacunes identifiées ;
- Participer activement au processus de recrutement des personnels techniques et supports de la coordination régional ainsi que des SR au besoin.
- Faciliter la synergie et favoriser l'interaction active du projet Fonds Mondial avec les autres programmes de CARE dans sa zone ;
- Assurer le suivi des absences du personnel de la coordination régional en lien avec les RH ;
- Promouvoir la qualité de la bonne performance de l'équipe du projet y compris ceux des SRs.

- Contrôler le flux correct des documents de gestion des ressources humaines et rendre compte régulièrement au Coordonnateur des RH, incluant le timesheets et le suivi des congés ;
- Promouvoir les valeurs de CARE, établir un climat de travail convivial et assurer un leadership constructif qui pousse ses collaborateurs à atteindre les objectifs de son PAI ;
- Prévenir et gérer les crises et conflits internes selon les mécanismes préventifs RH ;
- Remonter des cas de fraude, PSEA, accident de travail ou autre situation grave au niveau du coordinateur de l'UGP et au service concerné (Audit, RH, etc.)

COMPETENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES AU POSTE				
SAVOIR				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Diplôme</b> : BAC + 5 en santé public, gestion de projets, développement international, sociologie ou domaine connexe ;</li> <li>• <b>Expériences</b> : 5 ans d'expérience dans la gestion de programmes internationaux complexes (mise en œuvre, logistique, budgétisation, gestion du personnel et des partenaires) ;</li> <li>• <b>Expérience</b> : 5 ans d'expérience de collaboration avec les organisations de la société civile, de préférence travaillant sur la santé VIH/SIDA et/ou TB ;</li> <li>• <b>Connaissances avérées</b> des acteurs régionaux et au niveau des districts des acteurs clés du ministère de la santé, des forces de maintien de l'ordre, de la justice, et de la société civile</li> </ul>				
SAVOIR-FAIRE (Est capable de : ...)	NIVEAU (1)			
	A	B	C	D
Elaborer et déployer un plan stratégique et opérationnel			✓	
Elaborer un plan de formation			✓	
Animer et gérer une équipe				✓
Produire une analyse globale de l'effet/impact des programmes/projets				✓
Etablir des relations de confiance avec les partenaires étatiques, bailleurs et de la société civile			✓	
Appliquer les normes d'hygiène et de sécurité			✓	
Contrôler le respect des clauses contractuelles			✓	
Concevoir les outils de suivi et d'évaluation			✓	
Analyser et identifier les risques			✓	
Rationaliser l'utilisation des ressources				✓
Développer et évaluer les performances des collaborateurs				✓
Elaborer et suivre un budget				✓
Diagnostic, analyse et utilisation des données pour l'orientation programmatique			✓	
Parler/écrire le français				✓
Rédiger les écrits professionnels (comptes rendus, notes d'analyses, notes de veille, notes de synthèse, rapports, ...)				✓
Utiliser les logiciels Word, Excel, Power Point ou toute autre application liée à l'activité				✓
Gestion des approvisionnements et stocks médicaux (GAS)			✓	
(1) A : Débutant      B : Semi – autonome      C : Autonome      D : Expert				

## SAVOIR-ETRE

- Sens de l'organisation, planification et capacité de travail sous pression
- Respect des valeurs de CARE : Respect, Intégrité, Engagement, Excellence, Transformation
- Promotion de l'égalité genre et de la lutte contre la discrimination et la marginalisation
- Capacité d'écoute et de gestion de conflits
- Créativité
- Esprit d'équipe
- Leadership
- Capacité à être force de proposition
- Sens de l'anticipation
- Capacité d'analyser
- Flexibilité
- confidentialité

## CONDITIONS ET MODALITÉS DE CANDIDATURE

### **IMPORTANT - COMMENT POSTULER (Suivre les instructions SVP)**

- 1- Les personnes intéressées par cette offre sont priées de bien vouloir remplir le formulaire prévu à cet effet en suivant le lien ci-dessous :

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=tzMy6BNI9U-JP\\_YPQAv8ukobPkX4LxZEpgNGSp\\_clydUMIk5VUpCOTZDU1AwTUpCTUpFU05USVBKti4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=tzMy6BNI9U-JP_YPQAv8ukobPkX4LxZEpgNGSp_clydUMIk5VUpCOTZDU1AwTUpCTUpFU05USVBKti4u)

- 2- A la fin du formulaire, il vous sera indiqué un autre lien par lequel vous transmettez **UNIQUEMENT** votre **CV et lettre de motivation**

### **NB :**

1. Les candidatures féminines sont vivement encouragées ;
2. Toute candidature transmise par un autre canal que celui indiqué plus haut, ne sera pas prise en compte ;
3. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés personnellement ;
4. Dans le cadre de ce processus de recrutement, les candidatures seront traitées au fur et à mesure. CARE International au Cameroun se réserve le droit de clôturer le processus avant le terme.
5. Date de clôture de l'offre : **12 décembre 2023 à 17 heures précises.**