



Appel à candidature pour le recrutement d'un(e) Assistant(e) à la coordination chargé(e) du suivi évaluation du projet et des activités au sein du CNP-NZ

Le Centre National de presse Norbert -Zongo (CNP-NZ) est une organisation de la Société civile qui milite depuis 22 ans pour la promotion de la liberté d'expression et de la presse ainsi que pour le développement des médias par l'amélioration du niveau de professionnalisme des journalistes et la promotion du renforcement des capacités hommes et femmes de médias.

Sous la responsabilité d'un comité de pilotage composé de l'Association des journalistes du Burkina (AJB), la Société des éditeurs de la presse privée (SEP) et du Syndicat autonome des travailleurs de l'information et de la culture (SYNATIC), le CNP-NZ, contribue notamment au renforcement de la démocratie et à la défense des droits humains. Il accorde une attention particulière aux médias de proximité.

C'est dans ce sens qu'il est engagé depuis trois ans en partenariat avec l'ONG EIRENE, dans la mise en œuvre du programme « Promotion de la Paix au Sahel (PPS) » d'EIRENE dans sa thématique « Média pour la paix /COM) pour l'encadrement des radios de proximité implantées dans 5 villes du Nord et du Centre Nord au Burkina Faso.

EIRENE (qui signifie : Service Chrétien pour la paix) est une Organisation Internationale de droit Allemand qui est engagée pour la promotion de la paix dans les 3 pays du Sahel (Burkina Faso, Mali et Niger) et qui est installée au Niger depuis 1973 ; et c'est au Niger où se trouve la coordination régionale.

L'objectif du volet COM du programme est d'accompagner les radios de proximité à devenir des acteurs de paix et du développement socioculturel au sein de leur communauté. Ce partenariat se traduit dans une collaboration avec 12 radios de proximité dans les régions du Nord et Centre-Nord pour un renforcement des capacités techniques et thématiques ainsi qu'un accompagnement dans leur collaboration avec les communes. Le programme PPS entame sa deuxième phase à partir de janvier 2021.

En vue de renforcer l'équipe de mise en œuvre de ce projet, le CNP-NZ désire recruter **un(e) Assistant(e)** à la coordination qui sera chargé(e) du suivi évaluation du projet et des activités au sein du CNP-NZ.

I - Qualification - Connaissances

Le candidat / la candidate postulant doit :

- Être en possession d'un diplôme de niveau **Bac+3** en Sciences Sociales (Communication/Journalisme ; Sociologie, Etudes dans le domaine de la paix, etc...);
- Avoir une expérience d'au moins 3 ans dans le suivi évaluation des projets. Le travail avec des médias (la radio surtout) serait un atout ;
- Avoir des connaissances sur « les médias dans la promotion de la paix » ;
- Avoir des connaissances dans la gestion des projets ;
- Avoir des aptitudes dans la manipulation des réseaux et médias sociaux (Facebook, You tube, etc...);
- Avoir une maîtrise de l'outil informatique
- Avoir une maîtrise de la langue française ;

II - Tâches et Responsabilités

Sous la supervision du Coordonnateur du CNP-NZ, le candidat ou la candidate recruté (e) aura à effectuer les tâches suivantes :

a) Pour le projet EIRENE :

1. Assister le Coordonnateur du CNP-NZ et l'AT dans l'organisation et le suivi des activités du programme PPS :
2. Participer à la préparation des séances de planification des activités PPS et y prendre part,
3. Participer à la préparation des TDRs des activités PPS à réaliser ;
4. Préparer les outils du suivi et évaluation des activités PPS
5. Préparer les différents documents (Ordres de mission, les invitations, les listes de présence, etc.) en rapport avec les activités PPS ;
6. Collecter et suivre les rapports des différents consultants pour les activités PPS après réalisation ;
7. Participer à la rédaction des rapports trimestriels, semestriels et annuels des activités PPS ;
8. Participer aux réunions des comités de pilotage PPS/CNP-NZ

9. Réaliser toute autre activité en rapport avec PPS.

b) Pour le CNP-NZ

1. Assister le Coordonnateur du CNP-NZ dans l'élaboration des TDRs et la mise en œuvre des activités du plan stratégique
2. Assurer le rapportage des activités du CNP-NZ
3. Assurer le suivi-évaluation des activités du CNP-NZ
4. Assister le coordonnateur dans les actions de communication du CNP-NZ
5. Réaliser d'autres activités ponctuelles en rapport avec le plan de changement 2020

III – Comment postuler et durée du contrat

a) Composition du dossier :

- Diplôme requis ;
- Autres documents attestant les connaissances exigées ;
- Lettre de motivation
- Un curriculum vitae à jour, détaillé et en français ;
- Les contacts téléphoniques et adresses mail de 3 personnes de référence

b) Soumission :

Les personnes intéressées sont priées de transmettre leurs dossiers de candidature par mail respectivement aux deux adresses suivantes cnpzongo@gmail.com et ndakarlos@gmail.com au plus tard **le 5 Décembre 2020 à 18h GMT.**

c) Durée du contrat :

- Contrat à durée déterminée (CDD) : Une année renouvelable

IV – Mode de recrutement :

- Présélection au niveau des dossiers ;
- Test écrit
- Entretien

NB : Les candidatures féminines sont encouragées

Le Président du Comité de Pilotage du CNP- NZ

Guezouma SANOGO