

## Description de poste : Responsable de renforcement de capacités H/F

**Type de contrat :** Contrat à Durée Déterminée d'une durée d'un an renouvelable.

**Supérieur Hiérarchique :** Directeur du Renforcement des capacités et du Partage d'Expérience

**Basé à :** Abidjan

---

**Description des tâches du poste et responsabilités :** Sous la supervision du Directeur du Renforcement des capacités et du partage d'expériences, le (a) responsable du renforcement de capacité aura les responsabilités et fonctions principales suivantes :

- ✓ Appuyer la définition de normes, planification et stratégies propres à l'organisation en matière de renforcement de capacité, de documentation des pratiques et d'assistance technique ;
- ✓ Conseiller sur les choix stratégiques et opérationnels de renforcement des capacités, appuis techniques et documentation des bonnes pratiques afin d'asseoir le leadership d'Alliance Côte d'Ivoire dans ces domaines au niveau national et dans la région Afrique de l'Ouest et du Centre ;
- ✓ Assurer la représentation d'Alliance Côte d'Ivoire aux espaces clés de décision en matière de renforcement des capacités et de documentation aux niveaux national et international ;
- ✓ S'assurer de la mise en œuvre des contrats signés sur les questions de renforcement des capacités et documentation, en veillant au respect de la qualité des services et des rapports ;
- ✓ Piloter et coordonner l'ensemble des stratégies, processus et activités des programmes de renforcement des capacités, assistance technique et documentation ;
- ✓ Monitorer l'amélioration des performances des organisations évaluées et appuyées dans les différents domaines (gouvernance, gestion financière et administrative, suivi évaluation, programmes, communication IT...) ;
- ✓ Mettre à jour les tableaux de bord, données, bilan en matière de renforcement de capacité et documentation ;
- ✓ Superviser la mise en œuvre des projets régionaux ;
- ✓ Bâtir un réseau de partenaires stratégiques nationaux et internationaux d'Alliance Côte d'Ivoire autour de la problématique de renforcement de capacités et documentation ;
- ✓ Soutenir la mobilisation de ressources sur la problématique du renforcement de capacité et documentation ;
- ✓ Assurer la supervision du personnel du service renforcement de capacité ;

- ✓ Exécuter toute autre tâche relative à la mise en œuvre des activités confiée par le Directeur du renforcement des capacités et partages d'expériences.

## **PROFIL REQUIS**

### **Qualifications :**

- ✓ Être titulaire d'un diplôme universitaire (Bac + 5 au minimum)  
Ou diplômes niveau master en sciences sociales/ en sciences de gestion, droit ou d'un diplôme de Sciences politiques ou diplôme de niveau Master pertinent pour la fonction.

### **Expériences :**

- ✓ Justifier d'un minimum de cinq (5) ans d'expérience professionnelle à un poste similaire ;
- ✓ Expérience de minimum 5 ans en analyse et renforcement des capacités des organisations de la société civile, développement organisationnel et personnel ;
- ✓ Disposer d'une expérience avérée en appui technique et en développement de curricula nationale et internationale de formation au niveau national et international ;
- ✓ Avoir une expérience significative dans la documentation des bonnes pratiques ;
- ✓ Avoir une expérience de gestion des projets financés par les bailleurs de fonds internationaux ;
- ✓ Expérience en planification, gestion des équipes ;
- ✓ Avoir une expérience professionnelle avec les organisations communautaires (plate-forme, réseaux/faitières, ONG, OBC,) ;
- ✓ Avoir une expérience de travail sur les thématiques de santé et développement (VIH/sida, Tuberculose, santé de la reproduction, violences basées sur le genre, etc).

### **Aptitudes :**

- ✓ Capacités à travailler dans un environnement multiculturel ;
- ✓ Capacité à créer un environnement motivant de travail et à promouvoir l'esprit d'équipe ;
- ✓ Grandes aptitudes relationnelles et diplomatie ;
- ✓ Respecter les obligations de neutralité et discrétion professionnelle ;
- ✓ Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro-activité ;
- ✓ Excellente connaissance orale et écrite de la langue française ;
- ✓ Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires ;
- ✓ Connaissance approfondie de MS Office (Word, Excel, etc.).

**Les candidatures féminines sont vivement souhaitées.**

---

