

FONDATION AFRICAINE POUR LE DÉVELOPPEMENT (AFFORD)

Responsable du suivi et de l'évaluation Description du poste et spécification de la personne

Réf. du poste :	ME
Titre du poste :	Responsable PMEL (planification, suivi, évaluation et apprentissage)
Salaire :	£ 35,976.17 Pro rata
Type de nomination :	Proportion du personnel Semaine de 4 jours
Durée d'occupation :	12 mois (possibilité de prolongation)
Emplacement :	Londres (travail hybride)
Responsable devant :	Directeur exécutif adjoint

LA FONDATION AFRICAINE POUR LE DÉVELOPPEMENT (AFFORD)

AFFORD croit au pouvoir de la diaspora africaine comme moteur de la croissance économique et de la prospérité à long terme du continent. AFFORD a été créée au Royaume-Uni en 1994, avec pour mission "d'étendre et de renforcer" ces contributions. En 2019, AFFORD a ouvert un bureau à Bruxelles, et deux autres seront bientôt établis au Nigeria et au Ghana. Elle est largement reconnue comme un pionnier et un innovateur dans les programmes "diaspora et développement", notamment dans les domaines de la recherche, de la finance et de la création d'emplois. Notre programme actuel ABC West Africa, financé par la Coopération Suisse à hauteur de 3 millions d'euros, vise à exploiter les investissements de la diaspora pour créer des emplois au Bénin, au Ghana, au Nigeria et au Sénégal.

RÉSUMÉ DU POSTE

Les principales tâches du responsable de la planification, du suivi, de l'évaluation et de l'apprentissage consistent, entre autres, à s'assurer que des processus efficaces de suivi et d'évaluation sont intégrés dans la gestion des projets d'AFFORD et soutiennent celle-ci, et à mesurer et documenter leur impact. Le responsable PMEL travaillera avec nos partenaires africains et la direction générale pour documenter, apprendre et maximiser l'impact de nos projets en Afrique.

Le candidat idéal sera auto-motivé, diligent et passionné par la mesure et la documentation de l'impact d'une ONG unique et de taille moyenne sur la création d'emplois et de politiques en Afrique. Vous devrez avoir de l'expérience dans la planification, le suivi et l'évaluation de projets de développement international et produire des rapports d'avancement et d'évaluation de haute qualité. Ce poste exige une excellente maîtrise de la communication écrite et orale.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

- Travailler avec la direction d'AFFORD pour suivre les progrès réalisés par rapport aux objectifs d'AFFORD, en veillant à ce que les données sur les indicateurs de performance clés soient régulièrement collectées, analysées et communiquées.

- Diriger la collecte de données internes et fournir un soutien continu aux bureaux nationaux d'AFFORD et aux partenaires africains afin de s'assurer que les données recueillies sont de haute qualité.
- Communiquer régulièrement les progrès réalisés à la direction générale afin de conseiller et de recommander des outils et des stratégies pour améliorer les performances et l'impact du programme.
- Superviser les processus d'établissement de rapports internes et des partenaires, qui prennent la forme de rapports mensuels et semestriels, et produire des rapports trimestriels basés sur les programmes pour soutenir le rapport du directeur au conseil d'administration.
- Diriger et superviser les évaluations internes et externes
- Veiller à ce que les capacités des partenaires et du personnel d'AFFORD/bureaux nationaux soient renforcées afin qu'ils puissent remplir leurs fonctions de suivi et d'évaluation et que le système interne de planification, de suivi, d'évaluation et d'apprentissage puisse fonctionner correctement.
- Communiquer activement et fréquemment avec tous les bureaux nationaux et les partenaires du projet, afin d'obtenir des informations précises sur l'avancement et la livraison des résultats du projet.
- S'assurer que les besoins d'information et les demandes des donateurs, des partenaires et de la direction générale sont traités de manière précise et opportune.
- En collaboration avec le département de la communication, recueillir des données permettant de promouvoir les succès d'AFFORD et de contribuer à l'amélioration du profil et de la visibilité d'AFFORD.
- Soutenir les chefs de projet pour développer des normes de contrôle de qualité en accord avec les normes élevées d'AFFORD et superviser ce domaine de travail dans le cadre des tâches de planification, de suivi, d'évaluation et d'apprentissage.

Principaux résultats attendus :

Le gestionnaire PMEL devra fournir les résultats suivants :

- Gestion permanente du système de planification, de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (PMEL).
- Élaborer des plans de projet de haute qualité (stratégiques, opérationnels, de suivi et d'évaluation) et d'autres documents de référence du projet.
- Produire des rapports de projet de haute qualité et des rapports trimestriels basés sur les programmes pour soutenir le rapport du directeur au conseil d'administration.
- Fournir à l'équipe de communication du contenu et du contexte pour les bulletins d'information, les mises à jour du site web, les médias sociaux, les publications, etc.

- Un soutien continu au personnel pour s'assurer que la performance du projet et le suivi de l'impact sont entrepris comme une activité de routine et continue, en utilisant le manuel PMEL d'AFFORD et les plans M&E.
- Faciliter la création d'un réseau actif d'apprentissage et de partage qui complète les réunions d'accueil et du comité de pilotage du projet entre AFFORD et les partenaires, en augmentant les synergies.
- Réalisation et/ou supervision des évaluations de projets

SPÉCIFICATION DE PERSONNE

Critères	Essentiel/Désirable	Preuves
		A=Application I = Entretien
<u>Diplômes d'études</u>		
Qualification pertinente, telle qu'un diplôme en développement international, en commerce ou en économie, ou similaire, ou expérience équivalente.	Essentiel	A
<u>Expérience</u>		
Expérience dans des rôles similaires de planification, de suivi, d'évaluation et d'apprentissage dans le secteur du développement international.	Essentiel	A, I
Concevoir, planifier et gérer les évaluations de projets	Essentiel	A, I
Expérience dans la conception de cadres de résultats et de théories du changement.	Essentiel	A, I
Expérience de la collaboration étroite avec des équipes de projet/programme	Essentiel	A, I
<u>Compétences, connaissances et capacités</u>		
Excellente maîtrise de l'anglais (parlé et écrit) ; la connaissance du français serait un atout.	Essentiel	A, I

Capacité avérée à travailler dans un rôle de conseil et de mise en pratique avec les responsables de la mise en œuvre des projets.	Essentiel	A, I
Solides connaissances en informatique	Essentiel	A, I
Discrétion et capacité avérée à traiter des informations confidentielles et sensibles.	Essentiel	A, I
Une passion pour le travail dans le domaine du développement international et du S&E.	Essentiel	A, I
Excellentes compétences en matière d'analyse de données et de rédaction de rapports	Essentiel	A, I
Excellentes aptitudes à la communication, tant orale qu'écrite	Essentiel	A, I
Engagement strict et compréhension des principes et des besoins de confidentialité.	Essentiel	A, I

Valeurs

Engagement en faveur de l'égalité des chances et du travail dans un environnement diversifié.	Essentiel	I
Loyauté, honnêteté et intégrité démontrables.	Essentiel	I

Statut

Le candidat doit avoir le droit légal de travailler au Royaume-Uni.	Essentiel	A, I
---	-----------	------

AFFORD, Londres - Veuillez envoyer votre CV et une déclaration justificative à : eva@afford-uk.org

La date limite de réception de toutes les candidatures est fixée au 28th novembre 2022.

Les entretiens auront lieu dans la semaine du 5 décembre.