

AVIS DE RECRUTEMENT

Horizons Femmes (HF) est une association de droit camerounais à but non lucratif qui bénéficie d'une personnalité juridique selon les textes en vigueur. Elle met en œuvre des projets de développement en faveur des couches défavorisées et vulnérables. Sa mission principale est de contribuer à réduire les inégalités de genre à travers la promotion de la santé communautaire, des droits et de la gouvernance démocratique ainsi que la promotion socio-économique de la femme.

Dans le cadre de la réalisation de ses missions et de la mise en œuvre du projet CHAMP (*Continuum of prevention, care and treatment of HIV/AIDS with most at risk population in Cameroon*) l'association recrute des personnes compétentes et dynamiques aux postes ci-après, ouverts dans ses bureaux de **Yaoundé, Bafoussam et Douala** : **01 M&E Assistant, 01 IT Manager, 01 Responsable VBG et 02 Agents de liaison.**

Pour plus d'informations www.horizonsfemmes.org

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au **03 Novembre 2020 à 12h précises**, dans les locaux de Yaoundé. **Contacts : 222 314 302 / 694 045 356**

INTITULE DE L'EMPLOI : 01 M&E Assistant	
PLACE DISPONIBLE : Yaoundé (01)	
DUREE DE L'EMPLOI : 11 mois renouvelable après évaluation ; une période d'essai d'au moins 01 mois sera observée	
<p>OBJECTIFS DU POSTE</p> <p>En ce qui concerne ce poste, le M&E Assistant sera chargé de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vérifier quotidiennement les données et se référer aux recommandations du M&E Officer ; ▪ Fournir un rapport hebdomadaire sur la vérification des données au M&E Officer ; ▪ Veiller à l'enregistrement systématique de toutes les données ; ▪ Appuyer le M&E Officer dans le renforcement des capacités des staffs ; ▪ Assister le M&E Officer dans la validation des données de terrain ; ▪ Soutient les partenaires dans l'analyse et l'utilisation de leurs données pour une meilleure prise de décision; ▪ S'assurer que toutes les données enregistrées dans la base des données Commcare et dans les différents formats de rapportage correspondent aux données disponibles dans les outils papiers ; ▪ S'assurer que toutes les données rapportées respectent les dimensions de la qualité des données (complétude, intégrité, fiabilité, promptitude ...) ; ▪ Appuyer le M&E Officer dans la compilation des rapports de services. 	
PROFIL DE L'EMPLOI	
Education	Licence en Sciences sociales, Licence en Statistiques, Diplôme en Management de projet ou Suivi et Evaluation
Expérience requise	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une expérience dans un poste similaire dans un projet lié au VIH/SIDA ; • Avoir une bonne maîtrise de l'utilisation de l'outil informatique ; • Compétences prouvées en techniques d'entretien ; • Expérience dans la collecte des données ; • Avoir une bonne connaissance des districts de santé où intervient Horizons Femmes ; • Avoir une bonne capacité à travailler en équipe ; • Etre bilingue (français et anglais) est un atout.

Aptitudes de leadership et de relations sociales particulières	- Etre : <u>Bon communicateur</u> ; réceptif; lent à la colère. Sens de l'innovation et capacité d'anticipation
Critères de performance	- Compétences prouvées dans l'analyse et le traitement des données notamment sur Excel - Renseignement correct des données sur Excel - Maîtrise des notions des statistiques de base

INTITULE DE L'EMPLOI : 01 IT Manager

PLACE DISPONIBLE : Yaoundé (1)

DUREE DE L'EMPLOI : 11 mois renouvelable après évaluation ; une période d'essai d'au moins 01 mois sera observée

OBJECTIFS DU POSTE

En ce qui concerne ce poste, les tâches sont les suivantes :

- Installation, maintenance et sécurisation du système d'exploitation et d'information ;
- Définir la politique de maintenance du parc informatique ;
- Superviser l'achat des équipements informatiques et des logiciels ;
- Superviser l'infrastructure des réseaux d'information et garantir leur fonctionnement et leur sécurité ;
- Définir les normes et les standards des bases de données, des outils, systèmes ou réseaux ;
- Planifier les plans de maintenance ;
- Définir les procédures de qualité et de sécurité des systèmes d'information.

PROFIL DE L'EMPLOI

Education	BTS en Informatique
Expérience requise	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance large des systèmes d'information ; • Connaissance des applications et des technologies utilisées dans l'entreprise, des principaux langages informatiques et systèmes d'exploitation ; • Maîtrise des normes de sécurité et de l'actualité des risques mondiaux en matière de sécurité ; • Connaissance des métiers et de l'organisation de l'entreprise, des besoins des autres directions ; • Certaines bases en contrôle de gestion, pour piloter la gestion du budget informatique et favoriser le dialogue avec la direction financière ; • Bonne maîtrise des méthodologies de gestion multi projets ; • Maîtrise de l'anglais technique.
Aptitudes de leadership et de relations sociales particulières	- Etre : <u>Bon communicateur</u> ; réceptif; lent à la colère. Sens de l'innovation et capacité d'anticipation
Critères de performance	- Sens de l'anticipation pour mettre en œuvre des solutions innovantes - Adaptabilité car le secteur informatique évolue toujours et une veille technologique est primordiale pour maintenir le système d'information en état de fonctionnement et l'optimiser - Qualités relationnelles et sens de l'écoute dans ses rapports fonctionnels et hiérarchiques - Capacité à négocier avec les collaborateurs (définir les objectifs.

	<p>participer au processus de recrutement) et les prestataires (obtenir le produit ou le service offrant le meilleur rapport qualité/prix pour l'entreprise)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonnes compétences rédactionnelles pour la formalisation de clauses contractuelles et la présentation à la direction générale des évolutions nécessaires - Pédagogie car le responsable informatique doit être capable d'expliquer les changements liés à de nouveaux projets informatiques - Bonne expression écrite et orale
<p>INTITULE DE L'EMPLOI : 01 Responsable VBG</p>	
<p>PLACE DISPONIBLE : Bafoussam (01)</p>	
<p>DUREE DE L'EMPLOI : 11 mois renouvelable après évaluation ; une période d'essai d'au moins 01 mois sera observée</p>	
<p>OBJECTIFS DU POSTE :</p> <p>Le/la Responsable VBG sera chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier et définir plusieurs types de violences ; ▪ Faire le screening des cas identifiés ; ▪ Persuader les victimes à la dénonciation en toute sécurité ; ▪ Documenter tous les cas de VBG identifiés ; ▪ Doit faire le référencement et le suivi des cas identifiés ; ▪ Organiser les activités de communication pour le changement de comportement et de renforcement des capacités des acteurs ; ▪ Organiser les activités de plaidoyer en direction des forces de maintien de l'ordre et leaders communautaires. 	
<p>PROFIL DE L'EMPLOI</p>	
<p>Education</p>	<p>Baccalauréat/avoir des notions en droit serait un atout</p>
<p>Expérience requise</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une expérience en matière de prévention et de réponse aux VBG ; • Avoir une connaissance sur les procédures juridiques et judiciaires; • Avoir une expérience en counseling ; • Avoir des connaissances et une expérience sur les techniques de plaidoyer ; • Avoir une expérience sur le développement de partenariat ; • Avoir déjà travaillé dans le communautaire ; • Apte à gérer les humeurs des autres ; • Avoir cheminé avec les personnes vulnérables ;
<p>Aptitudes de leadership et de relations sociales particulières</p>	<p>Etre : <u>Bon communicateur</u> ; réceptif; lent à la colère. Sens de l'innovation et capacité d'anticipation</p>
<p>Critères de performance</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir des connaissances en Droit/Sciences sociales/Psychologie • Pouvoir accepter une personne quel que soit son genre (son orientation sexuelle) • Savoir vivre en communauté, • Eviter les attitudes discriminatoires • Respecter la confidentialité

INTITULE DE L'EMPLOI : 02 Agents de liaison	
PLACE DISPONIBLE : Bafoussam (1) Douala (01)	
DUREE DE L'EMPLOI : 11 mois renouvelable après évaluation ; une période d'essai d'au moins 01 mois sera observée	
OBJECTIFS DU POSTE En ce qui concerne ce poste, l'agent de liaison sera chargé de: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Veiller à la transmission des courriers et d'entretien du DIC ; ▪ Participer aux travaux d'aménagement et d'entretien du DIC ; ▪ Assurer la préparation logistique des réunions de bureau, ateliers et séminaires organisés par le DIC ; ▪ Veiller au transport manuel et au rangement de la logistique entrant et sortant du projet au sein du DIC ainsi qu'au bon usage ; ▪ Assurer la bonne exécution des activités du technicien de surface ; ▪ Procéder à l'archivage des biens physiques du DIC ; ▪ Veiller au bon usage des installations électrique, hydrique et réseaux du DIC ; ▪ Assurer la prise de vue de toutes les activités du DIC et transférer les données aux personnes concernées dans les 03 (trois) jours qui suivent ; ▪ Exécuter toutes autres activités concourantes à la bonne marche des activités du DIC. 	
Education	BAC
Critères de performance	Avoir un permis A
HORAIRES DE TRAVAIL	
Lundi à vendredi	8h00 -17h00 avec une pause en mi-journée <i>NB : Des réaménagements de jours et heures de travail sont réguliers</i>
COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	
1. une lettre de motivation avec la mention « Recrutement au poste sollicité » 2. un CV détaillé, 3. la copie des diplômes, des attestations et tout autre document probant, 4. une copie de l'acte de naissance et CNI, 5. Une demi-photo 4X4	
DEPOT DE CANDIDATURE	
Yaoundé , Mini ferme Melen, Immeuble MTN ; <i>NB : Dépôt des dossiers uniquement à Yaoundé</i> Bafoussam , Carrefour Auberge Face Quincaillerie Quifferou ; <i>NB : Dépôt des dossiers uniquement à Bafoussam</i> Douala , Elf Axe lourd, immeuble Beteumen ; <i>NB : Dépôt des dossiers uniquement à Douala</i>	
Date limite : Mardi 03 Novembre 2020 à 12h précises	

Fait à Yaoundé, le 22 Octobre 2020.

La Présidente Exécutive

Denise NGATCHOU

