

1. Identification du poste :	
Titre du poste :	Assistant analyste, suivi des processus et sauvegarde sociale et environnementale
Affectation :	Coordination Nationale
Superviseur immédiat :	Directeur Technique National- Suivi-Evaluation
2. Sommaire du profil du poste	
Sous l'autorité du Directeur Technique National Suivi-Évaluation (DNTSE), l'Assistant analyste – suivi des processus et sauvegarde environnementale est responsable de la collecte, traitement et analyse des données et des informations sur le projet. Il assiste également les différents responsables du projet (Coordonnateur, Directeurs) dans le processus de suivi technique des activités et de la sauvegarde environnementale, dans le respect des procédures et des manuels de procédures.	
3. Description spécifique des activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> • <u>(a) Traitement des données et MIS</u> • Assister le DNTSE dans la collecte, le traitement, analyses et publications des informations sur les activités dans toutes les étapes • Collaborer avec le chargé de communication dans la collecte, le traitement, analyses et publications des informations sur les activités dans toutes les étapes. • Assister le DNTSE dans la conception technique des outils de planification et de suivi • Assister le DNSTE dans le renforcement des capacités du personnel en matière de planification et suivi-évaluation et le remplissage des outils de planification et de suivi • Assister le DNTSE dans le renforcement des capacités des SO, ADC, CPS, ML/PL dans la collecte d'information sur terrain • Assurer la mise à jour permanente du système d'information du projet et des outils de suivi • <u>(b) Planification et Elaboration des rapports</u> • Participer à l'élaboration du PTA, • Assister le DNTSE à la préparation des rapports périodiques de suivi et évaluation, selon le cadre et les méthodes définies dans le manuel de procédures et les soumet au CN, • Assister le DNTSE dans l'élaboration des rapports périodiques, • <u>(c) Gouvernance citoyenne, redevabilité sociale, sauvegarde sociale et environnementale,</u> • Assister l'administrateur réseau dans la gestion des Bases de données et du MIS • Superviser les ONG ORIS dans la préparation, la formation et la mise des étapes du Suivi Evaluation Communautaire et Audience Publique (SECAP), • Assister le Coordonnateur et le DNTSE et dans l'analyse des données de traitement des plaintes ; • Assister le Coordonnateur, le DNTSE et le Spécialiste en Sauvegarde Environnemental et Social du projet dans le suivi des respects des mesures de sauvegarde environnemental et sociale • <u>(d) Suivi des processus et autres</u> • Analyser les informations dans les outils de suivi pour vérifier le respect des processus opérationnels. • Participer aux supervisions de terrain en vue de la vérification du respect des processus (ciblage, enregistrement, paiement, etc.). • Assurer toutes autres tâches relevant de sa compétence à la demande du Coordonnateur ou du DNTSE. 	

4. Profil de l'emploi :	
<i>Qualifications et expériences minimales requises :</i>	
Éducation et niveau de formation :	Baccalauréat + 3 dans le domaine de l'économie, gestion, sociologie, géographie, ou un domaine jugé pertinente.
Spécialités recherchées:	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance en suivi évaluation, traitement des données, développement communautaire, communication, ou l'équivalent. - Bonne maîtrise de l'outil informatique en particulier EXCEL (base de données, tables croisés...) - Maîtrise des techniques de gestion de projet (planning, budgétisation,)
Expérience dans le domaine ou les spécialités recherchées:	2 ans
Expérience en mobilisation communautaire :	3 ans

Connaissances acquises ou à acquérir

Cadre réglementaire et juridique de l'UGP.
Manuels de procédures de l'UGP.
Manuel de mesure d'accompagnement.
Accords de crédit.
Connaissance de l'organisation (mission, structure).
Procédures et exigences de la Banque Mondiale en matière de suivi-évaluation et de sauvegarde environnementale et sociale

Autres compétences nécessaires

Communication écrite et orale
Esprit d'équipe
Esprit d'initiative
Esprit d'organisation
Esprit de planification
Leadership / capacité à mobiliser
Sens des priorités

Attitudes/valeurs exigées

Assiduité
Capacité d'écoute
Intégrité/Honnêteté
Autonomie
Professionnalisme
Sens des responsabilités
Rigueur
Courtoisie/Diplomatie
Disponibilité
Discretion/confidentialité
Ténacité