

COUNTRY COORDINATING MECHANISM
OF GLOBAL FUND TO FIGHT AGAINST
AIDS, TUBERCULOSIS AND MALARIA
(CCM BURKINA FASO)



BURKINA FASO
Unité - Progrès - Justice

Appel à candidature pour le recrutement d'un(e) Coordonnateur (rice) du secrétariat exécutif pour le CCM Burkina

Le comité de coordination nationale des projets financés par le Fonds Mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme « CCM » recrute un(e) Coordonnateur (rice) du secrétariat exécutif.

Titre du poste : Coordonnateur (rice) du secrétariat exécutif

Lieu d'affectation : Ouagadougou (Burkina Faso)

Durée du contrat :

La durée du contrat est de trois (3) ans dans la limite de l'accord de financement signé avec le Fonds mondial,

Le candidat (e) retenu (e) sera soumis à un essai d'une durée de trois (03) mois. Il fera l'objet d'une évaluation annuelle de la performance.

Mission du poste: Coordonner les activités du secrétariat exécutif du CCM Burkina

Responsabilités et tâches principales :

Sous, la responsabilité directe du Président du CCM Burkina à qui il rend compte, le/ la coordonnateur (trice)a pour tâches :

1. Fonction principale n°1 : Fonctionnement – Diriger le secrétariat exécutif et soutenir les structures opérationnelles du CCM Burkina

- Répondre aux besoins opérationnels du CCM Burkina et particulièrement à ceux du Bureau exécutif, notamment en veillant à ce que tous les membres soient informés des directives stratégiques et techniques du Fonds mondial et en favorisant la participation des membres aux travaux selon les besoins (coordination de la logistique, facilitation de la participation et diffusion des procès-verbaux) ;
- Diriger l'équipe du Secrétariat exécutif dans son travail d'appui aux membres de l'ICN et dans l'accomplissement de ses obligations envers le Fonds mondial, telles que la communication de l'information financière relative au financement du CCM Burkina et le respect des critères d'admissibilité ;
- Diriger l'équipe du secrétariat exécutif dans son travail d'appui aux comités techniques du CCM Burkina ;
- Apporter l'appui dans l'orientation des nouveaux membres du CCM Burkina ou proposer des formations de mise à jour aux membres déjà en place ;
- Veiller au respect des règles d'éthique, de gouvernance par l'équipe du secrétariat exécutif,
- Assure la protection de l'intégrité du CCM Burkina dans sa globalité ;
- En collaboration avec l'équipe de pays du Fonds mondial, aider le Bureau exécutif à définir, à chiffrer et à mettre en œuvre les priorités annuelles du CCM Burkina, y compris les éventuels déficits de capacité ;

- Contribuer à l'élaboration des procédures et des documents-types pour les processus relatifs au Fonds mondial, tels que les évaluations des résultats et la gestion financière du budget du CCM Burkina ;
- Consigner en permanence des informations concernant le fonctionnement du CCM Burkina et assurer une gestion fiable des documents clés ;
- Fournir un appui à l'équipe de pays du Fonds mondial et à d'autres parties prenantes du Fonds qui œuvrent à la concrétisation de l'objectif commun consistant à mettre fin aux trois maladies (tuberculose, paludisme et le VIH/SIDA) en tant que pandémies d'ici 2030.

2. Fonction principale n°2 : Suivi stratégique – Améliorer l'efficacité des procédures de suivi stratégique conformément aux processus du Fonds mondial

- Soutenir le chargé de suivi stratégique dans sa mission de collecte et d'analyse de données sur les subventions et données nationales ;
- Accompagner le CCM Burkina tout au long du cycle de vie des subventions (appui au dialogue pays, à la procédure de sélection des bénéficiaires principaux, à l'élaboration des demandes de financement, à la reprogrammation et à la clôture des subventions) ;
- Superviser une séance d'orientation « Connaître sa subvention » pour les membres du CCM Burkina.

3. Fonction principale n°3 : Positionnement – Faciliter les discussions politiques et intensifier les efforts visant à pérenniser les programmes

- Élaborer des propositions pour le Bureau exécutif sur le positionnement approprié du CCM Burkina et décrire les liens à établir entre le CCM Burkina et toute autre plateforme de coordination au Burkina Faso ;
- Soutenir le Bureau exécutif pour faire entendre la voix du CCM Burkina dans d'autres instances nationales du secteur de la santé.

4. Fonction principale n°4 : Participation – Favoriser une participation active, significative et inclusive des acteurs clés

- Examiner les communications de l'équipe pays du Fonds mondial avec, les bénéficiaires principaux et les membres du CCM Burkina, et conseiller le CCM Burkina quant à leur incidence sur les actions à mener et les ajustements à opérer ;
- Coopérer avec des hauts fonctionnaires de l'État pour promouvoir le rôle du CCM Burkina dans le paysage sanitaire national ;
- Prendre les dispositions pour que les contributions crédibles et vérifiées des représentants des communautés au CCM Burkina soient exploitées lors des discussions gouvernementales de haut niveau pour favoriser une riposte aux trois maladies, davantage étayées par des éléments concrets.

Profil du (de la) candidat (e)

Le/la candidat(e) à ce poste doit remplir les conditions suivantes :

- être titulaire d'un diplôme de niveau BAC + 4 au moins en santé publique, en gestion des projets, économie (option gestion ou administration), en droit, en science sociale ou tout autre diplôme jugé équivalent ;
- avoir une expérience de trois (3) années au moins dans la gestion de programmes/projets financés par les institutions ou les bailleurs internationaux
- avoir une très bonne connaissance des logiciels de traitement de textes: Word, Excel, PowerPoint, Access
- avoir une excellente expression écrite et orale en français. La connaissance de l'anglais est un atout.

Aptitudes

Les aptitudes recommandées aux candidats sont les suivantes :

- être capable de communiquer et d'interagir avec des hauts cadres du secteur public, des ONG, du secteur privé et des partenaires techniques et financiers est nécessaire ;
- être en mesure de développer et de mettre en œuvre des plans de travail, des calendriers de travail, de respecter des échéances et d'organiser des documentations et archives ;
- être apte à travailler en équipe et sous pression de délai;
- faire preuve de leadership en matière de développement et de gestion de programmes dans le secteur de la santé;
- avoir un esprit d'équipe, de convivialité et d'initiatives, ainsi qu'une expérience dans un environnement de travail multisectoriel sont indispensables.

Compétences

Les compétences requises sont :

- Une connaissance de l'environnement de la santé au Burkina Faso sera un atout ;
- Une excellente maîtrise de la communication par courrier électronique et des communications basées sur l'internet est indispensable ;

Composition du dossier

Le dossier de candidature est composé comme suit :

- Une demande manuscrite adressée au Président du CCM Burkina
- Une copie légalisée de l'extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu
- Une copie légalisée du Diplôme requis et les copies des attestations/Certificats de travail
- Un curriculum vitae actualisé de cinq (05) pages maximum et certifié sincère comprenant une liste d'au moins trois références qui n'ont pas de lien de parenté avec le candidat
- Une lettre de motivation.

Dépôt des dossiers

- Les dossiers de candidature sont reçus sous pli fermé au siège du CCM/Burkina, Situé dans l'enceinte de la cour de la Trypano au troisième étage du bâtiment R+3 abritant la direction des ressources humaines du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique.
- La réception est prévue du 18 au 28 septembre 2023 de 9 heures 00 et 15 heures 00.
- Les candidats devront aussi soumettre leurs dossiers de candidature par mail à l'adresse : yaziakpane@gmail.com en mettant en copie les mails suivants : drhsantebf@gmail.com et fatim.ouilma@gmail.com

Veuillez s'adresser au secrétariat du CCM Burkina pour tout renseignement.

Le président du CCM Burkina

Dr Robert Lucien Jean-Claude KARGOU

Officier de l'ordre de l'Étalon

