

MANDAT D'UN CONSULTANT BASÉ EN AFRIQUE DE L'OUEST POUR UN PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL ET DE POPULATION

Délai du contrat : de janvier à décembre 2014

La Fondation Hewlett recherche un consultant indépendant de niveau intermédiaire à supérieur pour soutenir la réalisation et la mise en œuvre de stratégies de subventionnements en Afrique de l'Ouest dans le cadre du programme de développement international et de population (le « Programme ») de la Fondation William and Flora Hewlett. Pour 2014, les domaines principaux d'intervention du consultant seront d'introduire un suivi et un système de rapports sur le travail des bénéficiaires de subventions dans le cadre du programme, ainsi qu'un modèle d'analyses et de rapports des développements principaux des politiques et des programmes du gouvernement et des donateurs, qui peuvent influencer la mise en place de la stratégie du Programme et les opérations des bénéficiaires dans la région. Par ailleurs, le consultant aura la tâche d'atteindre des objectifs cibles liés à chacun des thèmes de subvention du Programme.

Le consultant comptera parmi ses responsabilités : le suivi et la supervision des actions, la mise en place de rapports, le soutien cible aux bénéficiaires désignés dans un portefeuille de formation, de santé de la reproduction et de subventions pour des projets de recherche dans la région, la visite des sites et des opérations des bénéficiaires en vue d'effectuer un suivi et de rédiger un rapport sur l'efficacité de la mise en œuvre du programme et sur les résultats, détecter, signaler tout risque potentiel, et conseiller les bénéficiaires sur leurs cadres de supervision et d'évaluation, leurs processus et leurs indicateurs.

D'autres tâches pourraient venir s'ajouter :

- Le cas échéant et avec les conseils du personnel du Programme, identifier les domaines qui ont le potentiel d'élargir la capacité des bénéficiaires.
- Effectuer des analyses et des rapports périodiques de situations sur les grandes tendances en matière de conception, sur les priorités et les parties prenantes aux niveaux national et régional, pertinentes aux stratégies thématiques du Programme et aux subventions dans la région.
- Mener des consultations et des sessions informatives et d'identification périodiques sur les occasions de coopération ou de coordination avec d'autres grandes agences donatrices, actives dans la région.
- Accompanyer les visites du personnel sur les sites dans la région en proposant un agenda et un calendrier de visites pour discussion/approbation, en rédigeant des documents préparatoires, et en organisant et en participant, au besoin, à des réunions.
- Identifier les domaines pertinents de formation et recueillir des informations sur les éléments rentables (ou non rentables) par rapport aux résultats prévus du Programme et/ou sur les succès et les échecs de la stratégie du Programme, qui ont le potentiel de faire avancer le niveau de connaissances et de compétences dans les domaines d'intérêt de la Fondation Hewlett (santé, éducation, élaboration de politiques sur base d'évidences, transparence et responsabilité) ; identifier les opportunités de diffusion de ces connaissances par le biais de subventions complémentaires ou grâce à des services sous-traités impliquant davantage de recherches structurées, d'évaluation et d'autres documentations de programme.

- Organiser et faciliter des réunions des bénéficiaires, ainsi que d'autres échanges/événements entre bénéficiaires.
- Participer à d'autres conférences régionales organisées en Afrique de l'Ouest ou dans d'autres régions pertinentes à la stratégie du Programme et au travail des bénéficiaires, et résumer les conclusions clés.
- Partager des informations et des mises à jour avec les bénéficiaires sur d'autres circonstances opportunes aux niveaux national ou régional de partage des résultats de leur travail, de formation entre homologues et de potentiel de financement conjoint avec d'autres donateurs, si de telles opportunités émergent des autres efforts de collecte d'informations du consultant et de consultation avec les donateurs.
- Appuyer le personnel du Programme dans l'élaboration et la révision des propositions pour de nouvelles subventions ou de subventions renouvelées.

Exigences minimums en matière de compétences :

- 8 à 10 ans d'expérience dans la conception de programmes/l'élaboration de propositions, la gestion de projets, la supervision, l'évaluation et la mise en place de rapports pour une fondation de premier plan, une organisation non gouvernementale, une institution de recherche ou académique, ou une agence donatrice.
- Connaissances approfondies des questions politiques, sociales et économiques de la région, et existence d'un réseau formé d'organisations non gouvernementales, de sociétés civiles, d'agences gouvernementales, d'agences donatrices et autres dans au moins un domaine technique, tel que décrit dans le présent mandat.
- Excellentes compétences de communication verbale et écrite en français et en anglais ; capacité de recueillir des informations, d'analyser et de récapituler les tendances, les opportunités, les risques et les options actuels, et de proposer des solutions succinctement et de façon opportune.
- Capacité d'interagir et de communiquer de façon efficace, de résoudre des problèmes et d'offrir des commentaires constructifs, en coopération avec les bénéficiaires de la Fondation Hewlett tout en gardant une distance professionnellement recommandable en termes de gestion des projets, des opérations et surtout du personnel des bénéficiaires
- Facilité verbale en français et en anglais.
- Connaissance des applications de Microsoft Office applications (Word, Excel, Outlook, PowerPoint).
- Capacité de préparer des factures, des notes de frais et d'autres documents financiers précis et en temps voulu selon le mandat du consultant et le budget accordé.
- Disponibilité de voyager.

Compétences hautement désirées :

- Facilité verbale dans au moins une langue du Sénégal et/ou du Mali.
- Expérience professionnelle dans la recherche, l'éducation et/ou la santé reproductive dans la région.
- Expérience précédente en politiques et procédures pour une fondation américaine ou autre organisme de subventionnements.

- Bonne connaissance dans l'évaluation organisationnelle et dans les outils d'évaluation des capacités dans un contexte ouest-africain francophone.
- Bonne connaissance des méthodes d'évaluation et capacité de prévoir les données de présentation visuelle et de conseiller en conséquence.

Instructions de soumission :

Veillez soumettre une lettre d'accompagnement indiquant vos antécédents professionnels et expliquant votre capacité à remplir les exigences susmentionnées, y compris :

Un curriculum vitae

Une indication de votre type d'activités en tant que consultant (par ex., individuel, société à but lucratif, LLC)

Une indication d'autres clients et/ou références professionnelles

Adresse e-mail de soumission : gdandp@hewlett.org