



## **DESCRIPTION DU POSTE**

<b>Poste :</b>	Gestionnaire de Projet Santé/Nutrition et WASH (MCHN Project Manager)
<b>Projet :</b>	Programme/AMASHIGA
<b>Superviseur direct :</b>	Coordonnatrice en sante & Nutrition - AMASHIGA
<b>Lieu d'affectation :</b>	Muyinga, Burundi
<b>Durée :</b>	1 an renouvelable
<b>Bande :</b>	06-GEN

## **CONTEXTE**

Le Catholic Relief Services (CRS) a été fondé en 1943 par la Conférence des évêques catholiques des États-Unis d'Amérique pour apporter une assistance et du réconfort aux populations les plus pauvres et aux personnes défavorisées qui vivent en dehors des États-Unis d'Amérique. La mission que s'est donnée l'organisation est de soulager la souffrance humaine, faire avancer le développement humain et promouvoir la charité et la justice dans le monde. CRS est l'une des plus grandes agences caritatives privées dans le monde, soutenant l'assistance internationale et les actions de développement dans plus de 100 pays et territoires à travers le monde. Ces activités sont conduites à partir des bureaux ouverts dans 70 pays.

Le Catholic Relief Services (CRS) travaille au Burundi depuis 1961 et a opéré une réorientation de son programme après des années dans les activités de réponses aux situations d'urgence, pour se tourner vers des efforts pour le développement. CRS/Burundi a reçu en 2014 un financement de l'USAID-Food for Peace pour l'exécution d'un programme d'Assistance Alimentaire pour le développement (DFAP) intitulé AMASHIGA pour une durée de 5 ans. Le programme est coordonné par CRS/Burundi et exécuté par un consortium d'organisations non gouvernementales internationales, des partenaires opérationnels, et des institutions internationales et nationales de recherche. L'objectif global du programme est d'améliorer la sécurité alimentaire et réduire la malnutrition dans la province de Muyinga à travers une réponse multisectorielle intégrée qui vise à prévenir la malnutrition chronique chez les enfants de moins de cinq ans. Il vise aussi à améliorer le bien-être économique des ménages et renforcer la résilience, la gouvernance et la mise en œuvre des politiques. L'adoption d'un mécanisme de décisions équitables au niveau des ménages et des communautés est un objectif transversal important du programme.

## **BREVE DESCRIPTION DU POSTE**

Le MCHN Project Manager sera responsable de la gestion de toutes les activités de santé, nutrition et WASH du programme AMASHIGA aux niveaux communautaire et institutionnel en s'assurant qu'elles sont conformes aux objectifs du Programme et aux normes du MSPLS, garantissant ainsi un haut niveau de qualité.

Il/elle sera aussi responsable de la supervision directe et l'encadrement de tout le staff communautaire du programme affecté à ces activités dans la communauté.

## **Taches spécifiques**

### **Planification**

- Assister la coordinatrice des activités de santé et nutrition dans la planification et le suivi périodique des activités de P1
- Participer aux réunions périodiques de planification et de suivi de l'objectif 1 (mensuelle, trimestrielle et annuelle)
- Organiser les sessions périodiques de planification des activités communautaires de l'objectif 1 avec les mobilisateurs communautaires et leurs superviseurs
- Encadrer les superviseurs des mobilisateurs pour l'élaboration et le suivi de leurs plans d'action mensuels
- Participer à la planification des activités des différents services de santé/nutrition et WASH de la province.

### **Supervision**

- Assurer la supervision régulière des superviseurs des mobilisateurs communautaires
- Elaborer un plan mensuel de supervision des agents communautaires de l'objectif 1 dans toutes ses composantes en collaboration avec les Conseillers technique P1.
- Participer à la formation continue des superviseurs des mobilisateurs communautaires en collaboration avec les conseillers techniques AMASHIGA.
- Analyser et évaluer les besoins en formation des superviseurs des mobilisateurs communautaires.
- Suivre le travail des superviseurs des mobilisateurs communautaires.
- Conduire des supervisions fréquentes des activités du programme sur terrain
- Participer dans les supervisions conjointes entre le programme et les partenaires du programme
- Encadrer les superviseurs des mobilisateurs communautaires dans l'exécution de leurs tâches.
- Visiter régulièrement les institutions partenaires du Programme, établir des relations de travail optimales avec les responsables de ces institutions et au besoin les encadrer dans la mise en place du Programme.
- Assurer, avec les Directions Sanitaires concernées, l'observation correcte des normes, protocole et procédures établis par le MSPLS en Santé maternelle et infantile au niveau institutionnel et communautaire.

### **Formation**

- De concert avec les superviseurs des mobilisateurs communautaires, Evaluer les besoins en formation et/ou recyclage dans les institutions partenaires du Programme et des relais communautaires.

- Appuyer la coordinatrice de l'objectif santé et nutrition dans la revue, finalisation des modules de formation
- Planifier, en collaboration avec la coordinatrice de activités de santé et nutrition, les superviseurs des mobilisateurs communautaires, toutes les activités de formation.
- Coordonner les activités de formation dans les institutions partenaires du Programme avec les différents concernés ainsi que les relais communautaires.
- Participer à la formation du personnel et/ou des partenaires sur les objectifs et les activités du Programme en collaboration avec les conseillers Techniques P1.

### **Suivi et évaluation**

- Participer au renforcement du système de suivi et d'évaluation.
- Participer à la mise à jour régulière des outils de supervision du Programme.
- Compiler et vérifier les rapports des superviseurs des mobilisateurs pour produire un rapport mensuel
- Assurer la transmission, à temps, des données/rapports pour saisie et analyse à la coordinatrice en santé et nutrition.
- Participer à l'analyse des informations liées au programme
- Appuyer le feedback des informations par le biais des staffs communautaires
- Produire les rapports mensuels, trimestriels des activités et tout autre rapport sollicité dans le cadre du projet.

### **Administratives**

- Préparer son plan de performance et son timesheet, puis assister ses supervisés dans l'élaboration des leurs.
- Assurer la soumission à temps des rapports de son équipe.
- Participer à la gestion de la logistique de l'équipe.

### **Finances et Achats**

- Préparer le budget des activités de santé et nutrition et assurer le suivi des demandes d'avances pour les activités communautaires.
- Contribuer aux exercices pluridisciplinaires de projection annuelle d'utilisation et de disponibilisation des ressources (PREP) et à la mobilisation des ressources au bon fonctionnement du programme AMASHIGA.
- Elaborer et suivre régulièrement les achats des articles destinés aux activités de la communauté

**Autre**

- Participer à la révision de tout document et/ou réunion techniques de santé et nutrition du CRS selon les besoins.
- Participer aux activités d'intégration de MCHN avec les autres composantes et objectifs.
- Participer activement à la réponse de CRS aux situations d'urgence (évaluation rapide, prestation de soins et services de santé, distribution...)
- Participer à toutes autres taches jugées nécessaires à la bonne marche du programme.

**QUALIFICATIONS**

1. Diplôme de Doctorat en Médecine ou équivalent
2. Avoir au moins 3 ans d'expérience dans la gestion des programmes de santé-nutrition communautaires en collaboration avec les responsables sanitaires (BPS et BDS).
3. Avoir de bonnes capacités d'animation et d'initiative
4. Avoir une bonne capacité d'organisation et de gestion
5. Maîtriser les logiciels courants et l'Internet
6. Etre capable de travailler avec un maximum d'autonomie
7. Bonne communication orale et écrite en français et kirundi (l'anglais est un atout).
8. Connaissances en gestion et en épidémiologie souhaitables.
9. Accepter de passer beaucoup de temps sur terrain
10. Avoir de bonnes aptitudes à travailler en équipe.
11. Jouir d'une bonne santé.

**Signatures :**

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du superviseur

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature du Unit Manager

\_\_\_\_\_  
Date