



# ADESCO

Appui au **DE**veloppement et à la **S**anté **CO**mmunautaire  
Centre Médico Social « Bon Secours »

BP : 322 Tél /Fax: (00228) 25 50 09 90

E-mail : [adescoadesco@yahoo.fr](mailto:adescoadesco@yahoo.fr) Site Web : [www.ongadesco.org](http://www.ongadesco.org)

Compte ECOBANK TG05505712 140084240002 71 Attestation N° 149/MPD/99  
Sokodé - TOGO

## Projet : « Girl Empowerment »

### AVIS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet « **Girl Empowerment** », l'Organisation Non Gouvernementale **Appui au Développement et à la Santé Communautaire (ADESCO)**, basée à Sokodé, BP : 322, Tél : +228 25 50 09 90, E-mail : [adescoadesco@yahoo.fr](mailto:adescoadesco@yahoo.fr), a conclu un accord de financement avec **Cooperative for Assistance and Relief Everywhere, Inc. (CARE)**, une organisation internationale à but non lucratif opérant sous le nom de CARE International en République du Bénin.

Cet accord de financement s'inscrit dans le cadre du partenariat établi entre **CARE** et la **Foundation for a Just Society International (FJSI)**, en date du **26 février 2025**, en vue de contribuer à la promotion des droits et de l'autonomisation des filles et jeunes femmes.

C'est dans cet esprit de collaboration et d'engagement mutuel à la réalisation des objectifs du projet que **ADESCO** procède au recrutement de personnel compétent pour la mise en œuvre des activités prévues dans ledit projet : **(01) Superviseur de projet, (01) Comptable de projet et (02) Facilitateurs (trices) de projet.**

#### Description des postes

##### 1. Superviseur de projet

<b>Supérieur Hiérarchie</b>	Directeur Exécutif
<b>Nombre de poste</b>	01
<b>Tache et responsabilité</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planifier et coordonner toutes les activités du projet ;</li><li>• Assurer une gestion technique et financière afin de produire de façon efficace et efficiente des résultats ;</li><li>• Produire des rapports techniques du projet ;</li><li>• Veiller à la production des rapports financiers du projet ;</li><li>• Anticiper et gérer les besoins et difficultés de mise en œuvre du projet et proposer des solutions pour son amélioration tout en appliquant les principes de gestion vertueuse, d'intégrité, de transparence et de recevabilité ;</li><li>• Superviser les activités des autres membres de l'équipe du projet ;</li><li>• Gérer les relations internes entre les membres de l'équipe du projet ;</li><li>• Assurer la couverture médiatique, la communication autour des activités et la visibilité des Partenaires Techniques et Financiers du projet ;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Représenter ADESCO dans les instances préfectorales, régionales et nationales traitant des questions en relation avec le projet ;</li> <li>• Entretenir des relations avec les partenaires techniques et financiers relevant de l'État - institutions régionales (DRS/RC, DRE/RC, DRAS/RC, Tribunal de Première Instance de Sokodé, etc.), les organisations de la Société civile et des entreprises au plan régional pour les prestations de services ;</li> <li>• Gérer les ressources humaines du projet ;</li> <li>• Mettre en place une stratégie de rapportage des bonnes pratiques (études de cas, témoignages, articles, photos, vidéos...)</li> <li>• Faciliter l'élaboration d'un document de capitalisation et de visibilité du projet ;</li> <li>• Anticiper et gérer les besoins et difficultés de mise en œuvre du projet et proposer des solutions pour son amélioration tout en appliquant les principes de gestion ;</li> <li>• Répondre à d'autres tâches stratégiques de développement organisationnel de l'ONG sur demande de la Direction ou de la manière proactive.</li> </ul>
<b>Qualifications et expériences, compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être de nationalité togolaise ;</li> <li>• Être titulaire d'un Bac + 3/4 en Sociologie, économique, Anthropologie, en gestion de projet ou tout autre diplôme équivalent ;</li> <li>• Avoir une expérience professionnelle de trois (03) au minimum au poste ;</li> <li>• Avoir une forte capacité en planification, renforcement des capacités, et une bonne maîtrise de l'Information, Education et Communication / Communication pour le Changement de Comportement (IEC/CCC) et être doté d'une grande capacité de rapportage et de communication ;</li> <li>• Avoir une expertise avérée dans la coordination des / projets programmes et dans le Suivi / Supervision ;</li> <li>• Avoir une bonne capacité rédactionnelle, d'analyse et de synthèse ;</li> <li>• Maîtriser l'outil Informatique (Word, Excel, Power Point, Internet ...) ;</li> <li>• Être dynamique, rigoureux, avec l'esprit de travail de groupe et d'initiative ;</li> <li>• Avoir une expérience professionnelle d'au moins 03 ans dans une structure privée à caractère sociale de type ONG, Association avec une position similaire ou apparentée. Chaque expérience évoquée devra être justifiée d'une attestation de travail ;</li> <li>• Avoir un sens élevé de la justice sociale, de l'équité du genre et un engagement ferme pour les droits des enfants, adolescents, jeunes et des personnes vulnérables ;</li> <li>• Être disposé à travailler sous pression ;</li> <li>• Avoir un permis de conduire Moto Catégorie A est obligatoire ;</li> <li>• Une certification en Sauvegarde des personnes vulnérable est un atout ;</li> </ul>
<b>Lieu d'affectation</b>	Sokodé siège de ADESCO avec des déplacements fréquents dans les zones de mise en œuvre
<b>Dure du contrat</b>	Contrat de projet pour une durée d'un an renouvelable.

## 2. Comptable

<b>Supérieur Hiérarchie</b>	Responsable Administratif et Financier
<b>Nombre de poste</b>	01
<b>Tache et responsabilité</b>	<p>Sous la responsabilité du Superviseur de projet, le/la Comptable assurera la gestion financière et comptable du projet. Il/elle reçoit de lui les instructions et lui rend compte de son travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenir la comptabilité du projet ;</li> <li>• Faire le suivi budgétaire ;</li> <li>• Enregistrer toutes les opérations financières dans le logiciel comptable selon le Système Comptable des Entités à But Non Lucratif ;</li> <li>• Tenir régulièrement les registres comptables du projet et assurant l'aptitude et la conformité des écritures selon le système minimum interne ;</li> <li>• Elaboration des budgets et des rapports financiers mensuels, trimestriels, semestriels et annuels ;</li> <li>• Répondre à d'autres tâches stratégiques de développement organisationnel de l'ONG sur demande de la Direction ou de la manière proactive.</li> </ul>
<b>Qualifications et expériences, compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être de nationalité togolaise ;</li> <li>• Être titulaire d'un diplôme universitaire BAC+3 en économie, finances, gestion ou toutes autres formations similaires ;</li> <li>• Être dynamique, rigoureux, avec l'esprit de travail de groupe et d'initiative ;</li> <li>• Avoir une expérience en tenue et en organisation de la comptabilité de projets ou programmes financés par les bailleurs de fonds ;</li> <li>• Avoir une parfaite connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, Internet...) et maîtriser au moins un logiciel de gestion comptable, la connaissance de SAARI ou du TOMPRO sera considéré comme un atout majeur ;</li> <li>• Avoir une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans la tenue de la comptabilité d'une structure privée à caractère social de type ONG, Association au cours desquels le candidat a fait preuve de ses compétences en comptabilité. Chaque expérience évoquée devra être justifiée d'une attestation de travail ;</li> <li>• Avoir un sens élevé de la justice sociale, de l'équité du genre et un engagement ferme pour les droits des enfants, adolescents, jeunes et des personnes vulnérables ;</li> <li>• Avoir une connaissance en comptabilité générale et analytique selon le plan (SYCEBNL) Système Comptable des Entités à But Non Lucratif ;</li> <li>• Être disposé à travailler sous pression.</li> </ul>

<b>Lieu d'affectation</b>	Sokodé siège de ADESCO avec des déplacements fréquents dans les zones de mise en œuvre
<b>Dure du contrat</b>	Contrat de projet pour une durée d'un an renouvelable

### 3. Facilitateurs (trices)

<b>Supérieur Hiérarchie</b>	Superviseur de projet
<b>Nombre de poste</b>	02
<b>Tache et responsabilité</b>	<p>Placé (e) sous la responsabilité du Supérieur, il/elle est chargé (e) de la mobilisation de tous les acteurs au niveau communautaire autour du projet. Il/elle devra notamment gérer les activités comme les formations et sensibilisations sur les thématiques abordées par le projet surtout à l'endroit des communautés cibles, organiser les activités et approches contribuant à la pérennisation du projet et collecter les données.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer et exécuter les planifications mensuelles, trimestrielles semestrielles et annuelles au niveau de sa zone ;</li> <li>• Faire le Suivi/supervision des activités de terrain des acteurs communautaires ;</li> <li>• Mobiliser les communautés autour du projet,</li> <li>• Faciliter la collaboration avec les Équipes Cadre de District, les Inspections pédagogiques et les autres associés ;</li> <li>• Élaborer les rapports (mensuels, trimestriels, semestriels et annuels) du projet</li> <li>• Veiller à l'atteinte des objectifs du projet au niveau de sa zone ;</li> <li>• Participer aux réunions de coordination au niveau communautaire et préfectoral ;</li> <li>• Participer au renforcement de capacités des acteurs communautaires ;</li> <li>• Tenir une base de données des résultats des activités du projet de sa zone ;</li> <li>• Diffuser des spots publicitaires dans les langues locales ;</li> <li>• Organiser des émissions radiophoniques à l'endroit des familles et les communautés sur l'importance de la protection de l'enfance, le droit à l'éducation, les VBG et les dangers liés à l'exploitation des enfants et sur les canaux de signalement ;</li> <li>• Sensibiliser les enfants, adolescents et adultes des communautés cibles sur les canaux sûrs et accessibles pour signaler les cas d'exploitation et d'abus sexuels ;</li> <li>• Rapporter les bonnes pratiques (témoignages, photos, vidéos...) ;</li> <li>• Participer à l'élaboration d'un document de capitalisation et de visibilité du projet ;</li> <li>• Faire des recommandations par rapport aux résultats des activités ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participer aux réunions mensuelles communautaire dans sa zone ;</li> <li>• Répondre à d'autres tâches stratégiques de développement organisationnel de l'ONG sur demande de la Direction ou de la manière proactive.</li> </ul>
<b>Qualifications et expériences, compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être de nationalité togolaise ;</li> <li>• Être titulaire d'un BAC+3 en Sociologie, Anthropologie ou tout autre diplôme équivalent ;</li> <li>• Être dynamique, rigoureux, avec l'esprit de travail de groupe et d'initiative ;</li> <li>• Avoir une bonne maîtrise de l'Information, Education et Communication / Communication pour le Changement de Comportement (IEC/CCC), une capacité de mobilisation, de communication et de rapportage ;</li> <li>• Avoir une bonne expérience de transfert de compétences aux adultes et aux enfants surtout en milieu rural où beaucoup ne sont pas scolarisés ou n'ayant pas achevé le cycle primaire ;</li> <li>• Avoir une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans une structure privée à caractère sociale de type ONG, Association avec une position similaire ou apparentée ;</li> <li>• Disposer d'une bonne capacité de mobilisation communautaire ;</li> <li>• Savoir animer des causeries éducatives ;</li> <li>• Avoir une bonne communication orale et une aisance relationnelle ;</li> <li>• Avoir un sens élevé de la justice sociale, de l'équité du genre et un engagement ferme pour les droits des enfants, adolescents, jeunes et des personnes vulnérables ;</li> <li>• Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, Internet...) ;</li> <li>• Avoir un moyen déplacement (moto) ;</li> <li>• Avoir un permis de conduire Moto Catégorie A est obligatoire ;</li> <li>• Parler couramment au moins une langue du milieu (Kabyè, Kotokoli, Tchamba...).</li> </ul>
<b>Lieu d'affectation</b>	Zone de projet
<b>Dure du contrat</b>	Contrat de projet pour une durée d'un an renouvelable.

### COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE ET SOUMISSION

- Lettre de motivation de 2 pages au plus adressée au Directeur Exécutif de ADESCO en précisant le poste visé en objet ;
- Curriculum Vitae détaillé indiquant les qualifications et expériences acquises et une liste d'au moins trois (3) références avec adresses E-mail et le numéro de téléphone à jour ;
- Certificat de nationalité ;
- Acte de naissance ;
- Casier judiciaire datant de moins de 3 mois ;
- Diplômes et attestation ou document équivalent ;
- Attestation/certificat de travail ;
- Permis de conduire catégorie A ;
- Tout autre document attestant le profil.

## PERIODE DE DEPOT DES DOSSIERS

Pour permettre à tous les candidats togolais intéressés de pouvoir participer à ce recrutement, la période de dépôt des dossiers de candidature est fixée du **10 juillet au 24 juillet 2025 à 17 heures**, par voie électronique à l'adresse suivante : [ongadescorecrutement@gmail.com](mailto:ongadescorecrutement@gmail.com) avec en objet « **Dossier Recrutement 'poste souhaité'** ».

### NOTA BENE : Sauvegarde

Chaque personne (salarié ou volontaire, partenaire, associé) qui travaille avec ADESCO doit s'engager à respecter la Politique de Sauvegarde de ADESCO.

**« En postulant à cet emploi, le/la candidat(e) comprend et reconnais que ADESCO exige de son personnel qu'il traite toutes les personnes avec dignité et respect et qu'il prévienne activement le harcèlement, la maltraitance, l'exploitation et le trafic d'êtres humains. De plus, il/elle comprend que s'il/elle est retenu, il/elle sera soumis à une vérification approfondie des antécédents et que ses références personnelles / professionnelles seront utilisées pour évaluer ses comportements liés aux sujets susmentionnés relatifs à la protection »**

### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Seuls les candidats (es) retenues après l'examen des dossiers seront contactés par Courriel ou téléphone pour la suite du processus.

**NB : Les candidatures féminines sont fortement encouragées.**

Fait à Sokodé, le 10 juillet 2025  
Le Directeur Exécutif



**M. DATAGNI Nadzombé**