

ALLIANCE BURUNDAISE CONTRE LE SIDA ET POUR LA PROMOTION DE LA SANTE (ABS).

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DU DIRECTEUR EXECUTIF

L'alliance Burundaise contre le VIH/SIDA et pour la promotion de la santé, ABS en sigle, est un collectif regroupant plus de 100 associations nationales ayant dans leur mission la lutte contre le VIH/SIDA.

Elle a été créée en 1999 et agréée par l'ordonnance ministérielle n° 530/449 du 17 juillet 2002

ABS est une organisation de liaison de l'Alliance Internationale contre le VIH/SIDA.

Dans le cadre de sa mission, l'ABS poursuit les objectifs suivants :

- Créer un cadre approprié pour faciliter la collaboration et la complémentarité entre les associations membres en vue d'une meilleure efficacité dans la réponse communautaire ;
- Coordonner et harmoniser les différentes interventions des associations membres ;
- Renforcer les capacités organisationnelles et opérationnelles des associations membres en vue d'atteindre leurs objectifs ;
- Mobiliser les ressources nécessaires pour la réalisation des objectifs du collectif ;
- Faire le plaidoyer auprès du gouvernement et des partenaires techniques ;
- Contribuer à la mise en œuvre des politiques et programmes publics en matière de lutte contre le VIH et le sida ainsi que la promotion de la santé.

L'ABS a une gestion basée sur le respect de ses textes de gouvernance et de gestion qui tirent leurs sources dans les bonnes pratiques et des modèles de standards de gestion internationaux.

Elle œuvre dans le respect de la loi burundaise n°1/02 du 27 janvier 2017 qui régit les ASBLs au Burundi.

Les organes statutaires sont l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, le Comité Exécutif, le Conseil Consultatif et la Direction Exécutive.

En vue de pourvoir au Poste de Directeur Exécutif, l'ABS lance un avis d'appel d'offres à candidatures pour toute personne de nationalité burundais répondant aux critères de qualification décrits ci après.

I. TITRE DU POSTE : DIRECTEUR EXECUTIF (DE).

- Niveau : Cadre Supérieur
- Département : Direction
- Localisation : Siège
- Rattachement hiérarchique : Conseil d'Administration.

II. QUALIFICATIONS

1. Critères d'âge, de diplôme et de qualification.

Le candidat devra justifier

- ***Avoir un âge minimum de 35 ans et un maximum de 48 ans révolu,***
- ***Avoir un casier judiciaire vierge au moment du recrutement ;***
- ***N'avoir pas un contentieux avec ABS ou n'y avoir pas quitté un poste sur fonds d'un différend ou de services non satisfaisants ;***
- ***Avoir un Niveau minimum Licence (BAC+4) en sciences sociales, économiques, santé publique, communautaire ou équivalent.***
- ***Avoir des connaissances en logiciels usuels de traitement de textes et tableurs tel que Word, Excel, Power Point, Internet, etc.***
- ***Maitriser le parlé et l'écrit du français et de l'anglais.***

2. Compétences techniques souhaitées.

- Avoir une bonne compréhension des priorités et enjeux de la santé en générale et en particulier de la lutte contre le VIH/SIDA au Burundi, en Afrique et dans le monde ;
- Avoir au moins sept (7) années d'expérience dans la gestion des programmes de santé en général et de lutte contre le VIH/SIDA en particulier au niveau national et en management des programmes ;
- Avoir une bonne maîtrise de montage et de gestion des projets et programmes de lutte contre le VIH/SIDA et ses impacts;
- Avoir une bonne expérience au niveau de la gestion des programmes financés par des bailleurs de fonds internationaux et nationaux.
- Avoir une bonne connaissance des mécanismes de financements des bailleurs de fonds comme le Fonds Mondial de Lutte contre le Sida, le Paludisme et la Tuberculose, l'USAID, l'Union Européenne, la Banque Mondiale , etc ;
- Avoir une bonne expérience en mobilisation des ressources et en négociation avec les partenaires (Etat, Bailleurs de fonds, ONG, etc) ;
- Avoir une bonne expérience en formation des adultes orientée sur le VIH/SIDA ;
- Justifier r des capacités en communication et en plaidoyer ;
- Etre capable d'assumer un rôle de leadership au niveau national sur les questions de santé et de VIH/SIDA au niveau national ;
- Avoir un engagement fort à lutter contre le VIH/SIDA ;
- Savoir travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir l'expérience de travailler en réseautage au Burundi, en Afrique et dans le monde ;
- Savoir manager une équipe pluridisciplinaire et multiculturelle ;
- Avoir une bonne connaissance des processus de passation des marchés et des questions de gestion fiduciaires des projets ;
- Avoir des aptitudes à travailler sur tous les thématiques liées à la lutte contre le VIH/SIDA au Burundi ;
- Avoir une bonne connaissance dans le renforcement des capacités techniques et organisationnelles des partenaires de mise en œuvre.

III. DESCRIPTION DU POSTE ET SON CAHIER DE CHARGES.

Responsable de tout le programme au Burundi, le Directeur Exécutif est chargé de :

- .Coordonner et gérer la mise en œuvre des programmes et projets sur l'ensemble du territoire national, en collaboration avec les administrations, les partenaires nationaux et internationaux concernés ;
- Assurer un appui technique aux organisations membres de l'ABS dans la réponse associative et communautaire locale ainsi que les missions de supervision et d'évaluation de l'exécution des plans de réponse associative et communautaire locale ;
- Faire le plaidoyer et la mobilisation des ressources pour le développement du Collectif et celui des OSC membres pour une réponse communautaire efficace et efficiente contre la pandémie du VIH/SIDA ;
- Gérer quotidiennement l'ABS dans tous ses aspects sous réserve des attributions et suivant les orientations du Conseil d'Administration ;
- Assurer la gestion du personnel de l'organisation, à travers le respect de l'organigramme et les différents cahiers de charge ;
- Préparer les dossiers devant être examinés par le CA notamment le plan d'action annuel budgétisé des activités de lutte contre le VIH/SIDA suivant les orientations définies par le Conseil d'Administration ;
- Mettre en application les décisions du CA ;
- Assurer la gestion des fonds mis à la disposition de l'ABS par les bailleurs et les partenaires nationaux et internationaux, organiser le transfert desdits fonds vers les communautés de base et les structures d'exécution conformément aux procédures édictées à cette fin ;
- Assurer le suivi évaluation de la mise en place de la stratégie de lutte contre le VIH/SIDA, les IST et les autres pandémies pour lesquelles la réponse communautaire est impérative;
- Instruire tout dossier lui confié par le CA ;
- Rendre comptes au Conseil d'Administration, d'une façon régulière et périodique, des accomplissements et des affectations des ressources du Collectif, conformément aux standards de bonne gouvernance applicables aux organisations de liaison de l'Alliance Internationale;
- Superviser et coordonner les composantes du programme et les structures administratives et techniques de l'ABS pour que les biens et services prévus soient livrés conformément aux plans de travail et budgets et aux manuels de procédures du programme ;
- Présenter pour approbation le plan d'action annuel budgétisé au Conseil d'Administration ;
- Soumettre au Conseil d'Administration pour approbation les rapports d'activités trimestriels et annuels de l'ABS ;
- Maintenir une concertation régulière et une information parfaite de la vie du Collectif avec le Président et/ou le Vice Président du Conseil d'Administration ;
- Assurer une diffusion suffisante de la documentation relative au programme (rapports d'évaluation, rapports d'activités, accords de dons et de crédits, documents de travail, manuels de procédures et directives des partenaires, etc....) ;

- Procéder aux arrangements nécessaires pour que les opérations de vérification des comptes soient effectuées selon les clauses des accords, de crédit et protocoles de financement ;
- Préparer et participer aux sessions du Conseil d'Administration de l'ABS ;
- Assurer le leadership de l'organisation, particulièrement pour les questions de plaidoyer, en matière de Santé et VIH/SIDA au niveau national et international ;
- Assurer le développement de la stratégie, ainsi que la mobilisation des ressources devant permettre sa mise en œuvre ;
- Assurer le développement et la mise en œuvre des plans de travail et des plans opérationnels de l'organisation ;
- Faciliter la mise en place de partenariats stratégiques pour le développement et la croissance de l'organisation avec les acteurs clés de la réponse (Gouvernement, Partenaires techniques et financiers, Secteur privé, Société civile, Groupes bénéficiaires) ;
- Assurer la mise en œuvre effective des politiques/procédures et systèmes organisationnels.

IV. LES CANDIDATURES AU POSTE

Les candidats intéressés par ce poste et répondant aux critères ci haut décrits pourront déposer leurs candidatures, au plus tard le 3 aout 2017 à 15h30, comprenant les documents suivants :

- 1. Une lettre de motivation ;**
- 2. Le curriculum vitae ;**
- 3. Les diplômes et certificats ;**
- 4. Une liste de trois personnes de référence ;**
- 5. Tout autre document ou information utile.**

Les candidatures seront déposées au Bureau d'ABS sise Avenue de l'amitié n° 9, ABC building 1 èr Etage ; Tél + 257 22 24 87 59.

Pour toute information complémentaire, le(a) candidat(e) pourra la demander par écrit au Représentant Légal d'ABS à l'adresse électronique suivant : pca.abs@gmail.com.