



ASSOCIATION ESPOIR POUR DEMAIN
AED-Lidaw
B.P : 124 Kara TOGO
Tél : 90 41 03 30 / 91 11 36 58
E-Mail : aedlidaw@gmail.com
UTB KARA : n° 441132982004000-kara
ECOBANK : n° 7130141410961601
N° 0215/MATD-SG-DAPOC-DOCA



AVIS DE RECRUTEMENT

Association Espoir pour Demain (AED-Lidaw) est une organisation non gouvernementale togolaise créée le **17 février 2001**, avec son siège social à **Kara**, dans la préfecture de la Kozah. Elle est active dans la **prise en charge des personnes vivant avec le VIH** et œuvre pour **l'amélioration de la santé communautaire** ainsi que pour la **protection des groupes vulnérables**. L'ONG est représentée dans plusieurs districts du nord du Togo, notamment la **Kéran, Bassar, Assoli et Binah**, à travers un réseau d'antennes locales qui facilitent la mise en œuvre de ses activités sur le terrain.

Dans le cadre du projet « **Prévention et prise en charge intégrée du noma et des pathologies maxillo-faciales au Togo – Phase 3** » (PEC PMF & Noma), l'ONG AED-Lidaw est le partenaire de mise en œuvre local de l'ONG internationale **La Chaîne de l'Espoir (La CDE)**.

Cette troisième phase du projet vise à **améliorer l'accès aux soins spécialisés** pour prévenir et traiter le **noma** et les **pathologies maxillo-faciales (PMF)** au Togo.

Dans ce cadre, **AED-Lidaw et La CDE** recrutent :

- **Intitulé du poste :** Chargé(e) de projet
- **Statut :** CDD d'1 an, renouvelable
- **Lieu d'affectation :** Kara

POSTE ET MISSION

Sous la supervision du Directeur Exécutif, le Chargé de projet assure les missions suivantes :

- Planification stratégique et coordination opérationnelle du projet
- Suivi - Evaluation et reporting
- Gestion administrative et budgétaire
- Management de l'équipe de volontaire et ASC
- Développement et coordination des partenariats
- Gestion des relations externes

ACTIVITES PRINCIPALES

1-Planification stratégique et coordination opérationnelle

- Planifier les étapes de mise en œuvre du projet PEC PMF & noma en collaboration avec le Directeur Exécutif ;
- Superviser la mise en œuvre avec les acteurs et les partenaires du projet PEC PMF & noma

2-Suivi- Evaluation et Reporting

- Assurer le suivi régulier des activités et des résultats conformément au cadre logique du projet ;
- Etablir les rapports narratifs d'activités et veiller à la qualité des informations transmises dans le cadre du reporting ;
- Fournir les rapports de progrès mensuels
- Favoriser la capitalisation des activités et s'assurer de leur prise en compte dans l'évolution de projet ;
- Participer et faciliter l'évaluation externe et l'audit du projet ;

3-Gestion administrative et budgétaire

- Elaborer les budgets prévisionnels de chaque activité ;
- Etablir les besoins de trésorerie mensuel du projet sur la base du prévisionnel des activités en collaboration avec le comptable ;
- S'assurer que les réglementations et procédures applicables (internes, bailleurs et nationales) soient respectées ;
- Faciliter le contrôle financier du projet en collaboration étroite avec le comptable ;
- Veiller au respect du tableau de passation des marchés ;
- S'assurer de l'obtention des autorisations nécessaires aux activités du projet avec les différentes parties prenantes des projets (ministères, responsables de formations sanitaires, parents, direction d'établissements)
- Garantir l'archivage et la conservation des informations ainsi que les documents relatifs aux activités du projet selon les normes en vigueur

4- Management de l'équipe PEC PMF & noma

Manager l'équipe de volontaire et les ASC dans le cadre du projet

5- Développement et coordination des partenariats

- Identifier les partenaires de mise en œuvre ;
- Participer, en collaboration avec le Directeur Exécutif à la rédaction des conventions de partenariat et s'assurer de leurs respects ;

6- Gestion des relations externes

- Cultiver de bonnes relations avec les acteurs institutionnels et de la société civile (locaux et internationaux) parties prenantes des projets de La CDE ;
- Participer activement aux plateformes et dispositifs de coordination technique et/ou sectorielle ;
- S'assurer que tous les contacts avec les bénéficiaires sont conduits conformément aux règles éthiques de la CDE.
- En étroite collaboration avec le Directeur Exécutif, le Chargé(e) de projet inter agit avec le Responsable programme de la CDE

ORGANISATION DU POSTE

Profil du candidat

Formation :

- Diplôme de niveau Bac+3 minimum en gestion de projet, sciences sociales, développement, santé publique, **ou** tout autre domaine pertinent.

Expérience :

- Expérience professionnelle de 2 à 3 ans minimum dans la mise en œuvre ou le suivi de projets de développement, de préférence dans une ONG ou une organisation similaire.
- Une expérience avérée en suivi-évaluation, en reporting ou en gestion administrative et financière serait est exigée.

Compétences techniques :

- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
- Connaissance des outils de planification et de suivi-évaluation de projet (cadre logique, indicateurs, etc.).
- Capacité à contribuer à la rédaction de rapports narratifs.
- Notions de gestion budgétaire et de suivi financier

Aptitudes personnelles :

- Sens de l'organisation, rigueur et autonomie dans le travail.
- Esprit d'équipe et aptitude à travailler en collaboration avec plusieurs services.
- Bonnes capacités de communication orale et écrite.
- Capacité à encadrer et motiver équipe
- Avoir un permis de conduire catégorie A
- Proactivité et capacité d'adaptation.

Le Chargé de Projet PEC PMF & noma dispose d'un contrat de 40 heures par semaine. Les horaires sont fixés selon le règlement intérieur

Par ailleurs, les informations ci-dessus pourront être modifiées selon les circonstances opérationnelles. Il pourra notamment être demandé à l'employé des tâches non listées ci-dessus.

Conditions :

- Statut : CDD de droit togolais 1 an renouvelable
- Lieu : Kara
- Prise de fonction : ASAP
- Contenu du dossier de candidature :
- Une lettre de motivation de deux pages maximums, incluant vos préférences salariales.

- Un curriculum vitae détaillé incluant trois personnes de référence
- Copie des diplômes et attestations d'étude
- Copie des attestations d'emplois antérieurs
- Une copie de la carte nationale d'identité ou du passeport

Procédures de recrutement :

- Une présélection sur dossier (seuls les candidats retenus après l'étude des dossiers seront contactés pour la suite du processus)
- Un test écrit
- Un entretien oral

Date de dépôt des candidatures :

Les dossiers de candidature doivent être adressés au **Directeur Exécutif de AED-Lidaw** au plus tard le **23 octobre 2025 à 00h00**, avec en objet du mail la mention : « **Recrutement d'un·e Chargé·e de projet PEC PMF** », par l'un des moyens suivants :

- Par courrier électronique à l'adresse : aedlidaw@gmail.com , avec copie à rh.tg@chainedelespoir.org ;
- Ou par dépôt physique au siège de AED-Lidaw, situé à Kara, quartier Dongoyo, rue de la Radio Kara, face à l'EPC Dongoyo , Tel : 90 41 03 30

NB :

- Les dossiers de candidatures seront sélectionnés au fur et à mesure de leur réception et clôturer le processus de recrutement avant la date limite de dépôt des candidatures