



SOS JEUNESSE & DEFIS

01 BP 2186 Ouagadougou 01 Burkina Faso Tel: 00 226 25-47-13-54/70-12-13-92

E-mail: sdefis5@yahoo.fr Site web: www.sosjd.org

TERMES DE REFERENCES

RECRUTEMENT DE PERSONNEL AU PROFIT DE L'ALLIANCE

POUR LES DROITS SEXUELS ET REPRODUCTIFS AU

BURKINA FASO

Mai 2026

I. CONTEXTE

SOS JD est une organisation de jeunesse à but non lucratif, à caractère national et apolitique œuvrant dans la promotion du bien être des jeunes. Créée en novembre 2002, SOS JD a pour but de contribuer à l'atteinte des objectifs du développement durable, par une promotion de l'épanouissement socioéconomique d'une jeunesse en bonne santé.

L'Association SOS JD intervient dans les domaines du civisme, de la citoyenneté, des droits humains, de la santé et de l'humanitaire.

Dans le cadre de sa collaboration avec la Fondation Liliane, SOS Jeunesse et Défis met en œuvre le Programme « Alliance pour les droits sexuels et reproductifs au Burkina Faso ». Ce programme envisage renforcer les compétences et le leadership des jeunes, en particulier ceux issus de groupes marginalisés, notamment les jeunes handicapés, les personnes déplacées à l'intérieur du pays, les jeunes filles et les jeunes des zones rurales, peuvent mener une vie plus sûre et plus saine. Le programme interviendra dans les régions de Bankui, Goulmou, Sourou, Nakambé, Guiriko, Kadiogo, Kuilse, Nando et Oubri au Burkina Faso.

Dans l'optique de renforcer son équipe pour la mise œuvre dudit programme, SOS JD recrute un(e) Conseiller(e) en DSSR, un(e) Chargé (e) de Planification, Suivi Evaluation et Apprentissage (PSEA) et un(e) Comptable.

II. POSTES A POUVOIR

SOS Jeunesse et Défis lance le présent recrutement pour les postes suivants :

N°	Poste	Nombre	Lieu d'affectation
1	Conseiller(e) en DSSR	01	Ouagadougou
2	Chargé(e) de Planification, Suivi Evaluation et Apprentissage (PSEA)	01	Ouagadougou
3	Comptable	01	Ouagadougou

Lieu d'affectation : Ouagadougou, avec des déplacements à l'intérieur ou à l'extérieur du pays

Durée de la mission : 01 an renouvelable avec un contrat d'essai de trois mois sur la base des résultats

Type de contrat : Contrat de travail à durée déterminée de droit Burkinabè

III. DESCRIPTION DES POSTES ET QUALIFICATIONS

3.1. Conseiller(e) en DSSR

Supérieur hiérarchique immédiat	Responsable de Programme de SOS Jeunesse et Défis
Rôles et responsabilités	<p>Le/la conseiller (e) aura pour tâche de :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Concevoir une méthodologie de formation et co-construire avec les membres de l'alliance les outils opérationnels (modules de formation, supports de formation, questionnaires pré-post formation, protocoles de soins, fiches de tâches, conduites à tenir, etc.) pour le renforcement des compétences des acteurs en DSSR ;✓ Former et accompagner en continu les membres du consortium/alliance à la mise en œuvre de cette méthodologie et à l'appropriation des outils opérationnels ;✓ Identifier les expertises techniques existantes et les besoins en complémentaire du programme et contribuer à leur mobilisation (recrutement, encadrement) en lien avec la référente santé ;✓ Analyser les politiques, lois, budgets et pratiques existants sur leurs opportunités, alignements et menaces.✓ Former et accompagner les membres de l'alliance aux enjeux techniques de promotion des DSSR et de la prévention des VBG ;✓ Apporter son expertise technique aux membres de l'alliance dans l'élaboration, mise en œuvre et suivi évaluation du programme ;✓ Accompagner les membres dans l'élaboration des modules et supports de formation en promotion de la DSSR ;✓ Valider les contenus de formation, l'information et les messages techniques de sensibilisation/promotion SSR pour garantir la diffusion d'informations sûres et complètes en lien la DSSR ;✓ Élaborer des informations accessibles, acceptables et de qualité en matière de santé et de droits sexuels et reproductifs (SDSR) adaptés aux besoins spécifiques des jeunes issus de groupes vulnérables, tels que les jeunes en situation de handicap.✓ Appuyer le cadrage et la rédaction des documents de capitalisation des méthodes d'intervention du programme et des bonnes pratiques en DSSR ;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Appuyer la capitalisation et le renforcement des outils existants dans une logique d'harmonisation, d'amélioration et de répliation des outils et pratiques ; ✓ Contribuer à la bibliothèque de formation réunissant l'ensemble des outils, supports, documents de cadrage, etc. pour le renforcement des membres en DSSR ; ✓ Se lier aux parties prenantes, telles que les acteurs de la santé sexuelle et reproductive et les professionnels de la santé, les chefs religieux et locaux, ainsi que les représentants gouvernementaux ; ✓ Contribuer aux actions de sauvegarde, de protection et de sécurité.
<p>Qualifications requises, expériences et compétences professionnelles</p>	<p>Les candidats au poste de conseiller (e) en DSSR devront justifier les qualifications et expériences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Être titulaire d'un Master II ou Doctorat en santé publique/Droit /santé sexuelle et reproductive ✓ Avoir une expérience de travail de 5 ans dans le domaine de la SSR ; ✓ Avoir une expérience dans les renforcements de capacités et de mentorat dans le domaine de la SSR ; ✓ Avoir une expérience de travail d'au moins 5 ans dans les ONG et associations ; ✓ Capacités pédagogiques, de dialogue avec les acteurs externes, d'écoute et de travail en équipe multiculturelle et pluridisciplinaire ; ✓ Capacité à concevoir, implémenter, dispenser et à évaluer des modules de formations et de l'information sur la SDSR ✓ Excellentes capacités organisationnelles (planification, mise en œuvre, suivi-évaluation) ✓ Maîtrise des outils informatiques de base (Word, Excel, Power Point, Teams) ✓ Avoir une bonne capacité d'écoute et d'adaptabilité, d'analyse ; ✓ Sociabilité et capacités à interagir dans un contexte interculturel. ✓ Expérience dans la création d'informations, de formations et/ou d'outils en matière de santé et droits sexuels et reproductifs (SDSR) inclusifs pour et les groupes vulnérables, en particulier pour les jeunes en situation de handicap ; ✓ Expérience de travail auprès des groupes vulnérables. ✓ Atout : expérience de travail auprès des jeunes handicapés.

3.2. Chargé (e) de planification, suivi évaluation et apprentissage

Supérieur hiérarchique immédiat	Responsable de Programme de SOS Jeunesse et Défis
Rôles et responsabilités	<p>Le / la Chargé(e) de Planification, Suivi Evaluation et Apprentissage (PSEA) a pour rôle :</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Élaborer et mettre en œuvre le plan de suivi et d'évaluation du programme ;✓ Coordonner l'organisation des activités de planification, suivi et d'évaluation et apprentissage (PSEA) du programme en collaboration avec les parties prenantes ;✓ Garantir l'alignement des mécanismes de planification, suivi, d'évaluation, de capitalisation et de recherche du programme sur le système national d'information sanitaire ;✓ Responsable pour la disponibilité et la qualité des outils appropriés (fiches, formulaires) pour la collecte et l'analyse des données afin d'alimenter l'ensemble du système de suivi et d'évaluation du programme ;✓ Réaliser et/ou participer à la réalisation d'études spécifiques et d'enquêtes pour mesurer les effets et l'impact du programme sur les groupes cibles ;✓ Assurer l'élaboration, la promptitude et la complétude des rapports périodiques du programme en interaction avec le/la responsable de programme ;✓ Assurer l'organisation des cadres de coordination PSEA et de redevabilité du programme ;✓ Veiller à la prise en compte des exigences de sauvegardes environnementales et sociales ;✓ Développer des outils de suivi comptable ;✓ Renforcer les capacités des partenaires en matière de PMEL, le cas échéant ;✓ Contribuer à la rédaction des rapports (rapports narratifs, rapports d'activité, rapports d'indicateurs et rapports IATI).✓ Consolider les rapports PSEA des partenaires ;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contribuer aux processus d'évaluation, et intégrer les enseignements tirés au processus PSEA ✓ Participer aux groupes de travail pertinents. ✓ Saisir les données dans le système de gestion des données ✓ Accomplir toute autre tâche confiée par le responsable du Programme dans le domaine de la fonction.
<p>Qualifications requises, expériences et compétences professionnelles</p>	<p>Les candidats au poste de Chargé (e) de Planification, Suivi Evaluation et Apprentissage (PSEA) devront justifier les qualifications et expériences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans dans le suivi-évaluation de programmes de santé, dont au moins trois (3) ans à un poste de responsabilité similaire ; ✓ Avoir une bonne connaissance du système national d'information sanitaire et des approches de suivi-évaluation axée sur les résultats ; ✓ Maîtriser la conception d'outils de collecte de données (questionnaires, fiches, bases de données) et l'utilisation de logiciels d'analyse (logiciels de collecte de données en ligne, Excel SPSS avancé, ou autres) ; ✓ Savoir accompagner un processus d'étude et de recherche et expert/e en gestion des connaissances et méthodes d'apprentissage ✓ Disposer de compétences solides en rédaction et consolidation de plans, rapports, capitalisation et documentation d'interventions ; ✓ Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et des logiciels courants (Excel, World, PowerPoint, Internet, systèmes de gestion des données) ; ✓ Avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ; ✓ Résider au Burkina Faso ; ✓ Être de bonne moralité et avoir un bon sens des relations humaines ; ✓ Avoir un sens élevé de la discrétion et du respect des clauses de confidentialité applicables ; ✓ Faire preuve de promptitude dans le respect des délais de rapportage ; ✓ Avoir une bonne aptitude au travail en équipe, sous pression et avec différents groupes d'acteurs, aussi les groupes vulnérables ; ✓ Avoir une bonne capacité d'écoute et d'adaptabilité, d'analyse ;

	✓ Avoir la capacité d'engager le dialogue avec les parties prenantes externes.
--	--

3.3. Comptable

Supérieur hiérarchique immédiat	Responsable Administratif et Financier de SOS Jeunesse et Défis
Rôles et responsabilités	<p>Le/la comptable aura pour tâche de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborer le budget du programme ; ✓ Veiller au bon fonctionnement du système de suivi financier et comptable du programme ; ✓ Veiller à la mise à disposition des partenaires contractuels des ressources nécessaires à l'exécution de leurs activités, sur la base des programmes et budgets approuvés ; ✓ Contribuer à la mise en place et veiller au respect des procédures financières, budgétaires et comptables applicables au projets/programme ; ✓ Suivre les opérations financières des comptes spéciaux (engagement, retrait, règlement, état de rapprochement bancaire) du programme et des paiements ; ✓ Établir les états financiers du programme ; ✓ Développer des outils de suivi financier ; ✓ Produire les rapports de suivi financier des membres de l'alliance ; ✓ Vérifier et approuver les pièces ou documents comptables ou financiers, notamment les rapprochements bancaires mensuels, les états de paiements, les procès-verbaux de vérification de caisse, etc. ; ✓ Cosigner les titres de paiement de dépenses (chèques, virements, etc.) émis sur les comptes du programme ; ✓ Assurer le suivi des comptes d'avances et des comptes de tiers ; ✓ Assurer le contrôle de tous les états de paiement (salaires, frais de mission, per diem, etc.) ; ✓ Veiller à la production des données financières nécessaires à la production des rapports de suivi financier dans les délais ; ✓ Veiller au bon fonctionnement et à la mise à jour du logiciel comptable et financier mis en place ainsi que des différents accès correspondants ; ✓ Préparer les travaux d'audits annuels et faciliter la tenue de ces audits dans les délais impartis ;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Veiller à la mise en œuvre et au suivi des recommandations du contrôle interne, de l'audit externe et des différentes missions de supervision ; ✓ Informer le responsable de programme de toutes questions financières et comptables en relation avec le programme ; ✓ Assurer la sécurité des informations financières et comptables par des sauvegardes régulières des données ; ✓ Superviser la tenue de la comptabilité générale, analytique et budgétaire du programme ; ✓ Veiller à la tenue régulière des journaux comptables ; ✓ Tenir le tableau de bord financier du programme ; ✓ Analyser mensuellement les comptes du programme et élaborer les états financiers ; ✓ Contribuer à l'élaboration du programme de travail et du budget annuel ; ✓ Assurer le suivi budgétaire régulier et périodique
<p>Qualifications requises, expériences et compétences professionnelles</p>	<p>Les candidats au poste de comptable devront justifier les qualifications et expériences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Avoir le niveau BAC plus 4 ou le niveau BAC plus 5 en / finance /comptabilité/contrôle et audit ; ✓ Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans dans le domaine de la comptabilité ; ✓ Avoir une bonne connaissance pratique de l'utilisation d'au moins un logiciel de gestion financière et comptable ; ✓ Maîtriser l'outil informatique et les logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint, etc.) ; ✓ Démontrer une aptitude à travailler en équipe et à évoluer dans un environnement sous pression ; ✓ Résider au Burkina Faso ; ✓ Avoir un sens élevé de l'intégrité et de l'éthique professionnelle ; ✓ Avoir des connaissances sur le SYCEBNL et le système OHADA ; ✓ Avoir une bonne capacité d'écoute, d'adaptabilité et d'analyse ; ✓ Être sociable et avoir des capacités à interagir dans un contexte interculturel.



IV. PROCESSUS DE CANDIDATURE

- Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur dossier de candidature en ligne
 - À l'adresse : sosjd22@gmail.com avec copie à sdefis5@yahoo.fr
 - L'objet du mail : candidature au poste de (mentionnez le poste concerné)
- Les dossiers physiques sont également recevables au siège de SOS JD sis à Tanghin au secteur N°17 de Ouagadougou du lundi au vendredi 8h00mn à 16h 30mn.

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Un casier judiciaire ;
- Un curriculum vitae ;
- Une lettre de motivation ;
- Une copie des diplômes, des attestations et certificats attestant l'expérience du candidat.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée du 19 au 31 mai 2026 à 16h30 (GMT).

V. PROCEDURE DE SELECTION

La sélection des candidats se fera en 2 étapes :

- 1- Sélection sur dossier ;
- 2- Entretien oral.

NB :

- ✓ Les candidatures des femmes, des personnes handicapées et des jeunes sont encouragées.
- ✓ Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.



Harouna OUEDRAOGO

Directeur Exécutif