

Le cabinet **TALENTS PLUS CONSEILS** Bénin recrute pour le compte de *LuxDev, Agence luxembourgeoise pour la coopération au Développement* :

## **UN (01) ASSISTANT TECHNIQUE NATIONAL FINANCE INCLUSIVE (H/F)** **(REF : TPC-1124Ro6ATNFI)**

**Lieu de travail** : Cotonou, Bénin

### **Missions et Responsabilités**

- Elaborer tout ou en partie les plans d'action pluriannuels (en fonction des tâches et activités qui lui incombent selon les termes de référence) en collaboration avec les parties prenantes du programme ;
- Intégrer les thématiques transversales dans les plans d'action ;
- Veiller à la conformité au DTF et au Manuel Qualité ;
- Suivre et accompagner techniquement les partenaires du programme dans la mise en œuvre de leurs activités (planification des activités au niveau de chaque partenaire, élaboration et validation des TDR, sélection des consultants, contrôle qualité des activités et livrables de toute forme ...);
- Participer aux différentes réunions de revue mensuelle des activités au niveau des partenaires,
- Suivre et évaluer l'efficacité d'intervention des partenaires dans l'atteinte des objectifs du programme ;
- Suivre la production à date des différents livrables attendus des partenaires ;
- Produire des rapports techniques mensuels sur le niveau de mise en œuvre des activités prévues dans les POA du programme BEN005 ;
- Contribuer au renseignement et la mise à jour des matrices de suivi-évaluation ;
- Appuyer le CTP et la CAM dans le suivi budgétaire des accords de partenariat ;
- Appuyer l'élaboration des plans de clôture des accords de partenariat ;
- Appuyer l'analyse des IOR/ avec les partenaires ;
- Evaluer l'atteinte des résultats des conventions des partenaires et prendre des mesures correctives pour résorber les écarts ;
- Assister les partenaires dans la mise en place ou le renforcement d'un dispositif de monitoring ;
- Assister les partenaires dans le monitoring spécifique des thématiques transversales ;
- Appuyer le partenaire dans la collecte des données/informations et la rédaction des rapports selon une périodicité définie ;
- Préparer et mettre en œuvre les capitalisations des expertises, en articulation avec les programmes et les Contrepartie nationales ;
- Être en contact permanent avec le CTP du programme ;
- Être en concertation étroite avec le CTP du programme et le chargé de communication de LuxDev, produire des articles sur les actions du programme ;
- Avoir des contacts réguliers avec les partenaires nationaux précités du programme, dans le cadre de la mise en œuvre et le suivi des activités déléguées, des échanges d'informations, de négociations et de résolution de problèmes ;
- Contribuer à la préparation des réunions du Comité technique et du CoPil du programme ;
- Assurer le secrétariat des réunions du comité technique du programme ;
- Faciliter le travail des évaluateurs ;
- Assister au briefing et débriefing des évaluations ;

- Suivre les recommandations et leur mise en œuvre dans les délais impartis.

### **Profil :**

- Être titulaire d'un BAC+4 au moins en microfinance, banque, en gestion, économie, planification, ou tout autre formation similaire ;
- Avoir une bonne expérience dans les approches et le renforcement des capacités nationales appliquées à la microfinance ;
- Avoir une bonne expérience en andragogie de la formation ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans de travail en équipe pluridisciplinaire comprenant du personnel national et international ; expérience de communication, de collaboration et de travail en équipe ;
- Disposer d'au moins 8 ans d'expérience en inclusion financière, microfinance et sur les thématiques en gouvernance, gestion des risques, gestion de la performance sociale et environnementale ou responsabilité sociale des entreprises ;
- Avoir au moins 05 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la gestion de projets / programmes de développement dans les domaines de l'inclusion financière ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en Afrique francophone dans l'appui à la gestion, à la coordination ou au suivi-évaluation des projets/programmes ; l'appui aux processus de l'éducation financière ;
- Savoir mettre en œuvre les activités et s'assurer de la gestion administrative du projet ;
- Pouvoir gérer les finances du projet et suivre les résultats ;
- Être capable de représenter LuxDev et renforcer les capacités ;
- Avoir une bonne connaissance et compréhension de la Coopération au Développement luxembourgeoise. ;
- Avoir une bonne connaissance et compréhension des thématiques transversales ;
- Avoir une bonne connaissance et compréhension des approches, modalités et instruments de la coopération au développement ;
- Avoir une bonne connaissance et compréhension des processus de formulation et exécution ;
- Avoir une bonne connaissance et compréhension du processus évaluation ;
- Avoir une bonne connaissance et compréhension de la coopération au développement d'un point de vue international
- Avoir une bonne connaissance et compréhension de la coopération au développement au Bénin ;
- Avoir une bonne connaissance et compréhension de la coopération au développement dans l'inclusion financière ;
- Avoir une bonne connaissance et compréhension au développement dans la problématique de l'éducation financière
- Savoir-faire une planification technique et financière ;
- Avoir une bonne connaissance de la Gestion des finances publiques ;
- Avoir une bonne maîtrise du cadre logique et/ou théorie du changement ;
- Connaître la culture et les coutumes du Bénin ;
- Être flexible et avoir une aisance relationnelle ;
- Avoir le sens d'écoute- Conseil et un esprit d'analyse ;
- Avoir une bonne aptitude de négociation /et de persuasion
- Avoir une bonne habileté de la pensée stratégique ;
- Avoir le sens de résolution des problèmes ;
- Avoir de la rigueur /Qualité et le sens pédagogique ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel) ;
- Avoir une bonne connaissance orale et écrite de la langue française.

### **Le profil est-il le vôtre ?**

Envoyez **OBLIGATOIREMENT** votre dossier par mail, en précisant en objet l'intitulé du poste **ASSISTANT TECHNIQUE NATIONAL FINANCE INCLUSIVE (H/F) (REF : TPC-1124Ro6ATNFI)** à l'adresse:

[luxdev@talentsplusafrique.com](mailto:luxdev@talentsplusafrique.com)

**Un accusé de réception vous sera envoyé dès réception du dossier de candidature, cependant si vous ne recevez pas ledit accusé de réception, merci de bien vouloir renvoyer le mail.**

**PIECES A FOURNIR :**

- *Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de TALENTS PLUS CONSEILS précisant le poste et sa référence (y inscrire votre disponibilité et votre prétention salariale) ;*
- *Un Curriculum Vitae détaillé ;*
- *Les copies des diplômes et des attestations justifiant l'expérience ;*
- *Une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;*

***(Tout dossier de candidature ne respectant pas cette exigence sera purement et simplement rejeté).***

***NB. :***

- ***En soumettant votre candidature, vous nous donnez également votre consentement pour la collecte, le stockage, le traitement de vos données personnelles.***
- ***Vous pouvez à toute étape du processus, exercer votre droit d'opposition.***

**Date limite de dépôt : 01 décembre 2024**

Pour plus d'infos : 00 229 95 10 91 51/[www.talentsplusafrique.com](http://www.talentsplusafrique.com)