

HW

**MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION**

SECRETARIAT GENERAL

UNIVERSITE JOSEPH KI-ZERBO

PRESIDENCE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES



BURKINA FASO

La Patrie ou la Mort, nous Vaincrons

Avis de recrutement

L'Université Joseph KI-ZERBO souhaite recevoir des candidatures pour le recrutement de personnel au profit du « projet Réseau en agroécologie pour promouvoir la durabilité des systèmes alimentaires en Afrique de l'Ouest et du Centre (RADiUS) de l'Université Joseph KI-ZERBO pour les postes suivants :

POSTE	TACHES SPECIFIQUES	QUALIFICATIONS, EXPERIENCES ET APTITUDES REQUISES
Un (1) gestionnaire financier Sous la supervision directe du Point focal du projet RADiUS, le gestionnaire financier aura pour mission d'assurer les travaux du gestionnaire financier	-concevoir et mettre en place un système performant de Gestion administrative et financière/comptable du projet RADiUS; -participer à l'organisation des réunions, ateliers et rencontres du Projet ; - tenir des dossiers complets sur les achats, y compris les sollicitations, les propositions, les évaluations, les documents d'attribution, les contrats officiels et la correspondance sur tous les achats, conformément aux politiques et à la législation en vigueur ; - gérer l'approvisionnement en fournitures en fonction des besoins du projet ; - traiter les achats conformément aux règles et règlements respectifs ;	-être titulaire d'une Licence (BAC+3) en gestion administrative et financière/comptable, ou tout autre diplôme équivalent. Expérience : -Justifier d'une expérience minimale de trois (03) ans dans la gestion administrative et financière/comptable dans les projets et programmes ou les organisations similaires ; - avoir une expérience minimale de trois (03) ans dans un environnement multiculture. -justifier d'une bonne connaissance des procédures de gestion administrative et financière de l'union européenne - Être immédiatement disponible (à partir de juillet 2025) -avoir une bonne connaissance du français

	-soutenir le point focal dans toutes les tâches et fonctions liées aux opérations ; -assurer la gestion de la petite caisse ; -gérer les documents d'approvisionnement ; -produire les rapports financiers trimestriels conformément aux exigences du CORAF et de l'Union Européenne ; -assurer une bonne collaboration avec la comptabilité et la chaîne financière de l'Université Joseph KI-ZERBO ; -traiter toutes les demandes de renseignements généraux par courriel, courrier et téléphone, ainsi que les demandes d'information et de matériel ; -assurer la commande de fournitures et à l'inventaire, selon les besoins ; - rédiger les rapports de dépenses de voyage, à faire des photocopies, à scanner des documents, à commander du matériel, selon les besoins ; -exécuter toute autre tâche connexe confiée par le supérieur hiérarchique dans le cadre réglementaire.	avec de bonnes capacités rédactionnelles ; -la capacité de lire, écrire et parler en anglais est un atout ; -être méthodique et organisé ; -savoir faire preuve de courtoisie ; -Avoir le sens de l'accueil. Justifier d'une bonne connaissance en : Word ; Excel ; PowerPoint ; Access ; Outlook ; TOMPRO utilisé par le CORAF. Mobilité : -le (ou la) candidat(e) doit être disposé (e) et capable de voyager dans différentes régions du Burkina et en Afrique.
Un (1) Responsable du suivi-évaluation et apprentissage Sous la supervision directe du Point focal du projet RADiUS en synergie avec l'équipe MEL régionale, le Responsable du suivi-évaluation et apprentissage aura pour mission d'assurer	- appuyer le point focal du projet dans le planning, développement et mise en œuvre générale des activités de suivi et évaluation ; -appuyer le point focal du projet dans la rédaction/revue des rapports du projet ; - Développer de nouveaux outils de suivi et évaluation, en coordination étroite avec l'équipe régionale de suivi et	○ Expérience: -trois (3) ans d'expérience au moins dans le domaine du suivi, et de l'évaluation ; -justifier d'une expérience de la coordination des activités de suivi-évaluation ; - avoir des connaissances en méthodes d'évaluation qualitative et quantitative ; -avoir une expérience avérée dans la gestion, l'analyse et la communication de données

*As
Bout*

les travaux de suivi-évaluation et apprentissage	évaluation ; -appuyer à la planification/coordination de toute évaluation interne/externe liée aux projets ; -effectuer des visites de suivi sur le terrain en fonction des besoins identifiés par le point focal du projet, revoir et analyser les rapports de suivi ; -assurer la coordination de la planification des enquêtes de base ; -soutenir la collecte, la gestion et l'analyse des données, y compris des données de référence et le suivi continu à travers l'amélioration des outils et des processus ; -veiller à ce que les données recueillies soient aussi précises que possible et soient mises à jour dans une base de données d'information ; -s'assurer que l'apprentissage est intégré dans toutes les activités du programme y compris les partenariats ; -s'assurer que les résultats et les leçons apprises par le système de suivi, évaluation, et apprentissage sont partagés avec les partenaires, intervenants et membres du consortium d'une manière significative et appropriée ; -soutenir le développement d'indicateurs de processus pour documenter l'apprentissage; -exécuter toute autre tâche connexe confiée par le supérieur hiérarchique dans le cadre réglementaire.	dans les projets de développement ; -avoir une expérience minimale de trois (03) ans dans un environnement multiculture. -avoir une bonne connaissance des procédures MEAL. ○ Compétences -avoir la capacité de travailler en équipe : développer et encourager une collaboration efficace au sein et entre les départements pour atteindre les objectifs communs et optimiser les résultats ; -avoir des connaissances approfondies de MS Office et compétences avancées en science des données et / ou en statistique, y compris la connaissance de la gestion de bases de données, de logiciels statistiques et de gestion de projets ; -être immédiatement disponible (à partir de juillet 2025) ; -avoir une bonne connaissance du français avec de bonnes capacités rédactionnelles ; -capacité à lire, écrire et parler en anglais est un atout ; -être méthodique et organisé ; -avoir une connaissance des langues nationales serait un atout. ○ Mobilité : Le candidat doit être disposé et capable de voyager dans différentes régions du Burkina et en Afrique
---	--	--

Assu

NATURE ET DUREE DU CONTRAT :

Contrat à durée déterminée (CDD) d'une année, renouvelable selon les résultats et la disponibilité des fonds du projet.

CONDITIONS GENERALES

Peuvent faire acte de candidature, les personnes des deux (2) sexes remplissant les conditions suivantes :

- être âgé de dix-huit (18) ans au moins au 31 décembre 2025 ;
- être de bonne moralité.

COMPOSITION DU DOSSIER

- une demande manuscrite timbrée à 200 F CFA, adressée à monsieur le Président de l'Université Joseph KI-ZERBO ;
- un acte de naissance ou un jugement supplétif en tenant lieu ;
- une photocopie légalisée de la CNIB ;
- une photocopie légalisée du diplôme ou de l'attestation du diplôme en cours de validité ;
- une photocopie des attestations justifiant de l'expérience professionnelle ;
- un curriculum vitae daté et signé.

DEPOT DES DOSSIERS

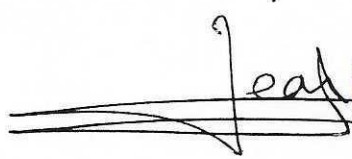
Les dossiers de candidature sont recevables au Secrétariat à la Direction des ressources humaines de l'Université Joseph KI-ZERBO du **21 au 31 juillet 2025 de 8h30 à 14h30** (jours ouvrables).

PROCEDURE DE RECRUTEMENT :

Sélection sur dossier, test écrit suivi d'un entretien oral avec un jury.

NB :

- seuls les candidats sélectionnés seront contactés pour la suite du processus.
- Le (a) candidat (e) retenu (e) devra compléter son dossier par :
 - un certificat médical de visite et contre-visite timbré à 300 F CFA (timbre fiscal)
 - un casier judiciaire de moins de trois (3) mois.



Pr Jean François Silas KOBIANÉ
Chevalier de l'Ordre des Palmes académiques

fr