

ANNONCE DE RECRUTEMENT

IFSI recrute 2 ETP pour un contrat à durée déterminée (32 mois) :

1. Un·e chargé·e de la coordination des activités, des rapports narratifs et de la capitalisation (H/F)
2. Un·e chargé·e du suivi budgétaire et de la comptabilité (H/F)

L'IFSI est l'Institut de coopération syndicale internationale soutenu par la Fédération Générale du Travail de Belgique (FGTB). L'IFSI concentre son action dans plusieurs pays, en Belgique, dans les Amériques, en Afrique et en Asie. Avec la FGTB, l'IFSI appuie plus d'une trentaine de partenaires syndicaux de par le monde et réaffirme son ambition de soutenir ses partenaires dans une logique solidaire et émancipatrice (<https://www.ifs-i-svi.be/>).

Le recrutement objet du présent appel s'inscrit dans le cadre de la mise en place de la cellule de coordination technique et financière nationale du volet du Programme ENABEL PASPort II au Bénin pour lequel IFSI a la responsabilité de la mise en œuvre des activités. Ce programme se fixe comme objectif de contribuer à l'amélioration durable des conditions de travail des travailleurs du Port Autonome de Cotonou, les dockers et les transporteurs en investissant dans le travail décent, dont le dialogue sociale est le focus principal.

À cette fin, l'IFSI coopère avec ses partenaires historiques, le CSA-Bénin et l'UNSTB.

1. Chargé·e de la coordination des activités, des rapports narratifs et de la capitalisation du projet 'Dialogue Social' mis en œuvre avec les partenaires d' IFSI dans le cadre du portefeuille travail décent d'ENABEL, PASPort II.

Le poste est basé à Cotonou.

1.1 Description générale de la fonction

- Il/elle rend compte au gestionnaire de projet d'IFSI ;
- Il/elle assure ses fonctions sous la responsabilité politique du comité de pilotage national ;
- Il/elle est en charge de la coordination entre les parties prenantes impliquées dans le projet via les différentes instances mises en place, dont le comité de pilotage, et dans le cas échéant avec les espaces de concertation avec ENABEL et WSM ;
- Il/elle est en charge du suivi du respect de la cohérence et de la bonne exécution du projet conformément au dossier ;
- Il/elle est l'interlocuteur privilégié des personnes en charge du projet à IFSI dans le cadre du suivi et de la mise en œuvre du projet ;
- Il/elle assure les représentations extérieures (WSM, Enabel, autres partenaires du projet) dont il a la charge et les mandats reçus.

1.2 Tâches

- ***Assurer le suivi de la mise en œuvre du projet 'dialogue social' :***
 - Coordination des activités dans le cadre du projet ;
 - Suivi des indicateurs ;
 - Appui des partenaires dans la conception de certains outils en lien avec le suivi/évaluation du projet ;
 - Organisation locale des missions d'IFSI ;
 - Suivi de la mise en œuvre des décisions prises par les instances de pilotage du projet ;
 - Rédaction des rapports moraux ;
 - Supervision de la gestion budgétaire et financière du projet et de l'état des lieux des engagements financiers ;
 - Pilotage du processus de capitalisation ;
 - Pilotage local du processus des audits financiers et des évaluations ;
 - Assurer le transfert des compétences dans les structures syndicales ;
- ***Garantir le respect des procédures, règles et exigences du bailleur, ENABEL.***
- ***Participer aux réunions nécessaires pour la mise en œuvre du projet***
 - Préparation, convocation et rapportage des réunions de pilotage.
 - Représentation d'IFSI dans les espaces et concertations en lien avec la mise en œuvre du projet.

1.3 Profil

- Diplôme universitaire ou d'études supérieures et/ou expérience significative dans la gestion de projets de coopération ;
- Maîtrise des techniques de gestion de projets (cadre logique, gestion axée résultats, théorie du changement, cartographie des incidences ...) ;
- Maîtrise de la thématique (travail décent) et du paysage syndical au Bénin ;
- Maîtrise de Microsoft Office (Outlook, Word, Excel et Powerpoint), des NTIC et des tableurs ;
- Maîtrise parfaite du français : expression écrite et orale ;
- Capacité à travailler de manière participative, avec un sens développé de l'écoute ;
- Capacité d'organisation du travail ;
- Aptitude à travailler sous pression et en respectant les délais souvent très courts ;
- Capacité de coordination ;
- Capacité d'évaluation ;
- Capacité à synthétiser, rédiger, formaliser et opérationnaliser des informations ;
- Capacité relationnelle ;
- Capacité d'animation de réunions et ateliers ;
- Expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans la gestion de programmes / projets dans le domaine de la coopération au développement ;
- Connaissance du mouvement syndical et avoir un réseau fort dans le monde syndical, des ONGs (nationales), des ministères pertinentes, ...
- Expertise dans les thématiques d'intervention du projet (travail décent, droits au travail, renforcement organisationnel des syndicats, ...) ;

1.4 Atouts :

- Connaissance de comptabilité ;
- Connaissance des exigences administratives d'ENABEL ;
- Expertise dans les thématiques d'intervention du projet (travail décent, droits au travail, renforcement organisationnel des syndicats, ...) ;
- Esprit syndical ;
- Être diplomate et capable de naviguer entre les sensibilités politiques des syndicats.

Nous offrons :

- Un contrat de consultance à durée déterminée et à temps plein de 32 mois (40h/semaine) à partir du 1^{er} octobre 2025 ;
- Une rémunération compétitive dans le secteur ONG de Bénin adapté à la fonction.

Toute personne intéressée est invitée à envoyer **au plus tard le 7 septembre 2025** une lettre de motivation et un curriculum vitae par mail à : Stefan De Groote : stefan.degroote@ifsi-isvi.be

Une première épreuve écrite sera programmée début septembre à Cotonou.

Les entretiens des candidatures retenues sont prévus le 16 septembre 2025.

La sélection finale dépend de l'approbation du projet par ENABEL.

2. Chargé-e du suivi budgétaire et de la comptabilité du projet 'Dialogue Social' mis en œuvre avec les partenaires d' IFSI dans le cadre du portefeuille travail décent d'ENABEL, PASPort II.

2.1 Description générale de la fonction

- Il/elle rend compte au gestionnaire de projet d'IFSI ;
- Il/elle assure ses fonctions sous la responsabilité politique du comité de pilotage national ;
- Il/elle collecte, classe, analyse et valide les rapports financiers transmis par les PA selon un calendrier bien défini ;
- Il/elle travaille en collaboration avec les personnes en charge du programme à IFSI ;

2.2 Tâches :

- *Agir en tant que personne de contact privilégiée pour les questions de gestions et de comptabilité avec IFSI ;*
- *Contrôler et suivre les engagements des dépenses faites par chaque partenaire, dans le cadre du projet 'dialogue social' ;*
- *Contrôler le respect du manuel des procédures par les PA :*
- *Consolider les rapports financiers:*
- *Garantir l'archivage des pièces ;*
- *Faire le suivi du tableau de bord du programme sur base des informations reçues d'IFSI et des partenaires ;*

- **Renforcer les compétences administratives et financières des partenaires (se conformer au système OHADA, développement d'une politique financière, de procédures, systèmes de contrôle, ...)**

2.3 Profil

- Diplôme d'études supérieures en comptabilité et/ou expérience significative dans le domaine ;
- Expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans la gestion et la comptabilité ;
- Parfaite maîtrise des outils informatiques liés à la comptabilité (logiciel comptable) ;
- Maîtrise de Microsoft Office (Outlook, Word, Excel et Powerpoint, Excel), des NTIC ;
- Être rigoureux et savoir ordonner le travail ;
- Avoir du bon sens, de l'intégrité et être de grande honnêteté ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Intérêt pour le secteur d'activité ;
- Maîtrise parfaite du français : expression écrite et orale ;
- Capacité à travailler de manière participative, avec un sens développé de l'écoute ;
- Aptitude à travailler sous pression et en respectant les délais souvent très courts ;
- Capacité de coordination.

2.4 Atouts :

- Connaissance des exigences administrative et financières d'ENABEL ;
- Capacités pédagogiques ;
- Esprit syndical ;
- Connaissance du mouvement syndical et avoir un réseau fort dans le monde syndical, des ONGs (nationales), des ministères pertinentes, ...
- Être diplomate et capable de naviguer entre les sensibilités politiques des syndicats ;

Nous offrons :

- Un contrat de consultance à durée déterminée et à temps plein de 32 mois (40h/semaine) à partir du 1^{er} octobre 2025 ;
- Une rémunération compétitive dans le secteur ONG de Bénin adapté à la fonction.

Toute personne intéressée est invitée à envoyer **au plus tard le 7 septembre 2025** une lettre de motivation et un curriculum vitae par mail à : Stefan De Groote : stefan.degroote@ifsi-isvi.be

Une première épreuve écrite sera programmée début septembre à Cotonou.

Les entretiens des candidatures retenues sont prévus le 16 septembre 2025.

La sélection finale dépend de l'approbation du projet par ENABEL.

!!! Attention !!!

Les deux fonctions s'inscrivent dans le cadre d'un projet et sont soumises à l'approbation et au financement de celui-ci. Les contrats de consultance ne seront définitifs qu'après la signature de la convention avec ENABEL.