



# West Africa Network for Peacebuilding

TISSER DES RELATIONS POUR LA PAIX

## AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE

Dans le cadre de la mise en œuvre d'un de ses projets de contribution à l'amélioration du cycle électoral sur la période 2021-2023, WANEP-Bénin, pour le compte de la Plateforme électorale des OSC du Bénin, lance le présent avis pour le recrutement :

- D'un(e) chargé(e) de programme : responsable de la mise en œuvre à bonne date des activités, il/elle sera chargé(e), entre autres, de la gestion quotidienne, de l'élaboration des documents du projets et de la capitalisation des acquis du projet. Le(la) postulant(e) doit avoir un master en sciences politiques ou juridiques ou sociales ou tout autre diplôme équivalent ;
- D'un(e) Comptable : responsable de la gestion financière et comptable efficiente du projet, il/elle sera également chargée d'appuyer le service comptable de WANEP-Bénin. Le(la) postulant(e) doit avoir un master ou une maîtrise en sciences économiques, de gestion ou tout autre diplôme équivalent ;
- D'un(e) Assistant(e) Communication : responsable de la communication de la Plateforme électorale, il/elle sera chargée, entre autres, de la visibilité des activités du projet. Le(la) postulant(e) doit avoir au moins une Licence en Communication ou en sciences sociales ou tout autre diplôme équivalent.

### Autres exigences particulières

- Au moins 3 années d'expérience professionnelle à un poste similaire, de préférence avec des Organisations Non Gouvernementales ;
- Solides connaissances des applications Microsoft, notamment Excel, Word, Power Point ;
- Parfaite maîtrise du français (écrit et oral) ;
- Bonnes aptitudes de communication, de facilitation et de relations interpersonnelles ;
- Esprit d'équipe, motivé, flexible, capable de voyager et de travailler sous pression pour respecter les délais ;
- Intégrité et responsabilité ;
- Capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois ;
- Capacité à travailler avec peu de supervision ;
- La connaissance du logiciel de comptabilité TALLY serait un grand atout pour le poste de Comptable.

### Dossier de candidature

- Une lettre de motivation ;

- Un curriculum vitae avec mention des expériences précédentes et au moins deux (2) personnes références (Nom et prénoms, numéro de téléphone, E-mail) ;
- Copies des diplômes et attestations de travail ;
- Une photocopie légalisée d'une pièce d'identité valide (Carte nationale d'identité, passeport, etc.).

Les candidats (es) présélectionnés (es) devront fournir une copie de leur casier judiciaire à l'entretien.

Les dossiers de candidature doivent être adressés sous plis fermés portant la mention « ***Appel à candidature pour la Plateforme Electorale*** » à la Coordination Nationale de WANEP-Bénin sise au Lot 1191 Q Cadjèhoun-Kpota, 3<sup>ème</sup> Etage de l'immeuble ADJIBI à côté de la mosquée de Cadjehoun, 01 BP : 5997 Cotonou Tél. (00229) 21 30 99 39/ 61 00 53 53. Ou par mail ayant pour objet « ***Appel à candidature pour le recrutement de ... (mettre le poste)*** » à [wanep-benin@wanep.org](mailto:wanep-benin@wanep.org) ; [mahanhanzo@wanep.org](mailto:mahanhanzo@wanep.org) ; [jechonias@gmail.com](mailto:jechonias@gmail.com), au plus tard le jeudi 15 avril 2020 à 18h,

**NB** : WANEP-Bénin se réserve le droit de déclarer, suivant ses critères, cet appel à candidature infructueux.