

INTITULÉ DU POSTE :	Analyste de programme spécialisé en Droits des femmes
TRAVAILLE SOUS LA SUPERVISION DU :	Responsable du programme relatif aux Droits des femmes
DOMAINE FONCTIONNEL :	Programmes

À PROPOS DE LA FONDATION

Open Society Foundtions (OSF) œuvre à la promotion de démocraties triomphantes et tolérantes dont les gouvernements sont responsables à l'égard de leurs peuples et ouverts à la participation de tous les citoyens à la vie publique.

La vision d'Open Society-Africa s'articule autour de l'édification d'une Afrique intégrée, dynamique et mondialement respectée, caractérisée par une gouvernance démocratique, un développement durable, des systèmes économiques qui produisent des résultats plus justes, inclusifs, responsables avec et en faveur des populations et de l'environnement en Afrique.

Pour concrétiser cette vision, Open Society-Africa entend promouvoir une démocratie reposant sur la participation active des citoyens, une gouvernance responsable et un développement inclusif en Afrique, par le biais de l'octroi stratégique et participatif de subventions et la consolidation de la justice de genre.

DESCRIPTION DU POSTE

L'**analyste de programme** est un contributeur/une contributrice individuel-le qui apporte un appui à la planification et à l'atteinte des résultats liés au programme, notamment les recommandations afférentes aux subventions, les évaluations des stratégies et de la structure organisationnelle. L'analyste de programme assure également la collecte de données et le recueil des informations. Le titulaire de ce poste formule des recommandations pertinentes adressées aux intervenants du programme ou aux services concernés sur les outils, méthodologies et techniques de collecte de données et de recueil d'informations.

Ces recommandations ont un impact significatif sur le court et le court et sur le long terme dans les processus de prise de décisions des programmes ou services.

L'analyste de programme collabore étroitement avec les partenaires des programmes et fournit un soutien programmatique.

En qualité d'analyste de programme auprès d'Open Society-Africa, il vous incombera les responsabilités suivantes :

- **En matière de gestion des données :** l'exécution d'un volume important d'activités liées à la gestion de données en travaillant sous une supervision minimale. L'identification des problèmes et l'élaboration ou la modification des stratégies pour remédier aux effets de l'évolution des circonstances.

- **En termes d'analyse thématique** : l'utilisation de données provenant de diverses sources et l'analyse des effets potentiels de cette diversité sur le programme, l'activité ou le projet concerné.
- **Sur le plan administratif** : l'exécution des tâches administratives quotidiennes en faisant l'objet d'une supervision minimale.
- **En matière de communications externes et internes** : la communication avec des personnes au sein de l'Open Society-Africa et à l'extérieur de celle-ci en vue d'obtenir ou de transmettre des informations visant à promouvoir les thématiques ou initiatives qui suscitent l'intérêt de l'Open Society-Africa.
- **La préparation de la documentation**
- **L'établissement du budget**
- **L'octroi de subventions**
- **La gestion de la logistique et/ou des autres modalités**
- **La recherche et la formulation des recommandations**
- **La gestion des connaissances**

COMPÉTENCES TECHNIQUES

Processus analytiques, évaluation, planification et organisation, compétences en matière de présentation, établissement de rapports, prestation de services, compétences rédactionnelles.

COMPÉTENCES INDIVIDUELLES

Promouvoir la diversité et l'inclusion, faire preuve d'expertise, effectuer les tâches dans les règles de l'art, se poser en champion du changement, assurer la gestion du temps et de l'argent, réfléchir de façon stratégique, travailler en harmonie avec des collègues d'OSF et collaborer efficacement avec des tiers.

FORMATION OU ÉTUDES

Diplôme pertinent.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Disposer d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle à un poste traitant de questions similaires.

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer une lettre de motivation et un CV à l'adresse [Formstack](#) au plus tard le 10 octobre 2022. Nous sommes impatients de recevoir vos candidatures.

Nous n'enverrons de réponse qu'aux candidats présélectionnés. Open Society-Africa prône l'égalité des chances en matière d'emploi.