



CERCLE INTERNATIONAL POUR  
LA PROMOTION DE LA CREATION

CIPCRE-Bénin

Direction Nationale : 01 BP. 287 Porto-Novo ; Tél (229) 20 24 72 49 ; Fax(229) 20 24 80 50 ; GSM : 97 63 77 87 ou 68 17 64 00.  
E-mails : [cipcre-benin@cipcre.org](mailto:cipcre-benin@cipcre.org) ; [cipcrebenin@yahoo.fr](mailto:cipcrebenin@yahoo.fr) ; Site Web : [www.cipcre.org/cipcrebenin](http://www.cipcre.org/cipcrebenin) ; Siège : Akpro-Misséré (côté Prison civile)  
Antenne Nord : BP : 38 Djougou ; Tél. 21 03 91 95 / 65 28 06 66 / 67 85 65 75 ; E-mails : [cipcrebenin.donga@cipcre.org](mailto:cipcrebenin.donga@cipcre.org) ; [cipcrebenin.donga@yahoo.fr](mailto:cipcrebenin.donga@yahoo.fr)  
Bureau Régional – Vallée de l'Ouémé : Bonou, à côté Résidence Maire ; Tél. 62 14 12 64 ; E-mails : [cipcrebenin.vallee@cipcre.org](mailto:cipcrebenin.vallee@cipcre.org) ; [cipcrebenin.vallee@yahoo.fr](mailto:cipcrebenin.vallee@yahoo.fr)

*L'Environnement, création de Dieu, responsabilité de l'Homme.*

## AVIS DE RECRUTEMENT N° 196/22/DN/R-BAF/CIPCRE/B (Pour un projet d'appui à l'éducation inclusive au Bénin)

*Ouvert aux candidat-e-s internes et externes*

Le Cercle International pour la Promotion de la Création (CIPCRE-Bénin), ONG d'obédience chrétienne, d'écologie et de promotion du développement holistique, s'est doté d'un plan stratégique septennal 2019-2025 dont l'objectif global est ainsi libellé : « *D'ici à 2025, les villages de concentration du CIPCRE-Bénin conduisent leur développement holistique et reflètent le modèle d'un Bénin plus humain, sain et vert où les ménages ont un accès équitable à l'alimentation, à l'eau potable et à l'assainissement, les enfants et les femmes jouissent pleinement de leurs droits, les jeunes ont accès à un emploi décent et les ressources naturelles (terres, eaux et forêts) sont gérées de façon durable* ».

De façon opérationnelle, les activités et les projets du CIPCRE-Bénin se rapportent à **six (6) champs d'action (CA)** à savoir :

- CA1 : Ressources Naturelles et Cadre de Vie (RNCV° ;
- CA2 : Agriculture durable, Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle (ADSAN) ;
- CA3 : Droits des enfants et autres Personnes Vulnérables (DEPeV) ;
- CA4 : Emploi des Jeunes (EJ) ;
- CA5 : Participation Citoyenne et Gouvernance Locale (PCGL) ;
- CA6 : Promotion du Développement Holistique (DeHol) ;

Deux thématiques transversales irriguent l'ensemble des Champs d'Action : l'équité Genre et l'éco-citoyenneté.

### 1- Poste à pourvoir

Au titre du champ d'action 3 (Droits des enfants et autres Personnes Vulnérables), le CIPCRE-Bénin a planifié, avec le soutien de l'ONG **ERIKS DEVELOPMENT PARTNER**, le projet d'appui à l'**Education Inclusive** à travers l'amélioration des **Perceptions du handicap au Bénin (EdIP-Bénin)** sur une période de trois ans (avril 2022 à mars 2025). Dans ce cadre, le CIPCRE-Bénin recherche six (6) personnes (femmes ou hommes) capables et désireuses d'occuper les postes ci-après, et à plein temps :

### 2- Postes à pourvoir

- Un-e Coordonnateur-trice du Projet ;
- Un-e Comptable du Projet ;

- Quatre (4) Assistant-e-s Technique-s / Responsables de Sites dans les Communes de concentration du Projet à savoir : Communes des Aguégus, de Dangbo, d'Adjohoun et de Bonou.

### **3- Rattachement hiérarchique et localisation**

Le-la Coordonnateur-trice du Projet dépend du Directeur National.

Le-la Comptable du Projet dépend du Responsable Administratif et Financier.

Le-la Coordonnateur-trice du Projet et le-la Comptable du Projet sont basé-e-s à Akpro-Misséréte, mais il-elle-s effectueront des déplacements ponctuels dans les Communes de concentration du Projet.

Les Assistant-e-s Technique-s / Responsables de Sites des Communes de concentration du Projet dépendent du-de la Coordonnateur-trice du Projet. Il-elle-s sont basé-e-s dans leurs Communes respectives d'affectation mais effectueront des déplacements ponctuels dans les autres Communes d'intervention du Projet et à la Direction Nationale.

### **4- Principales attributions de chaque type de poste et Profil**

#### **4.1- Poste du-de la Coordonnateur-trice du Projet**

##### **a) Principales attributions**

Sous l'autorité du Directeur National (DN), le-la Coordonnateur-trice du Projet assure la gestion professionnelle du Projet. A ce titre, il-elle est chargé-e de :

- ✓ Emettre à l'attention du DN des idées relatives aux stratégies et orientations pour une gestion performante du Projet ;
- ✓ Elaborer les programmes d'activités et les rapports consolidés du Projet ;
- ✓ Elaborer les fiches techniques ou termes de référence des activités ;
- ✓ Concevoir, exécuter, suivre, évaluer et rapporter les opérations spécifiques ;
- ✓ Préparer et conduire les réunions avec les autres membres de l'équipe du Projet ;
- ✓ S'assurer que les autres membres de l'équipe du programme exécutent convenablement leur cahier des charges respectif ;
- ✓ Appuyer les collaborateurs sur le terrain ;
- ✓ Evaluer ses collaborateurs-trices ;
- ✓ Contribuer à la gestion financière du Projet ;
- ✓ Exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le DN.

##### **b) Profil, qualifications et compétences requises**

- ✓ Etre titulaire d'un diplôme de niveau BAC + 5 ans en éducation, sociologie, développement communautaire, action sociale ou autres domaines apparentés ;
- ✓ avoir au moins dix (10) ans d'expériences professionnelles en animation et au moins cinq (5) ans en coordination de projets dans des ONG ;
- ✓ Avoir de solides connaissances et des expériences en éducation et/ou protection des enfants au Bénin ou avoir travaillé dans des projets similaires ;
- ✓ Avoir des expériences éprouvées en formation des adultes, en plaidoyer et en gestion de projets de développement.

#### **4.2- Principales attributions du-de la Comptable du Projet**

##### **a) Principales attributions**

Sous l'autorité du Responsable du Bureau Administratif et Financier R/BAF, le-la Comptable assure la comptabilité du projet. A ce titre, il-elle est chargé-e de :

- ✓ Réceptionner les pièces comptables et vérifier leur régularité et leur fiabilité ;
- ✓ Procéder à l'enregistrement manuel des opérations de banque dans le brouillard de banque ;

- ✓ Procéder à l'imputation comptable des pièces justificatives des transactions et les soumettre à la vérification du R/BAF ;
- ✓ Saisir les imputations comptables dans le système comptable (logiciel SAGE SAARI ou autre, le cas échéant) ;
- ✓ Etablir l'état de rapprochement bancaire à soumettre à la vérification du R/BAF ;
- ✓ Etablir et mettre à jour quotidiennement les listings des dépenses et recettes du Projet ;
- ✓ Contribuer à la préparation des rapports financiers du Projet ;
- ✓ Contribuer à la préparation d'autres dossiers financiers et comptables (divers budgets, appels de fonds, etc.) ;
- ✓ Tenir à jour le registre des salaires, établir l'état de paiement des salaires du personnel du projet, les bulletins de paie, les soumettre aux signataires et en archiver les souches ;
- ✓ Préparer les moyens de paiement (chèques, virements) à soumettre à la signature des signataires du compte bancaire du Projet ;
- ✓ Exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le R/BAF.

**b) Profil, qualifications et compétences requises**

- ✓ Etre titulaire d'un diplôme de niveau BAC + 3 en gestion ou en comptabilité-finance avec un BAC de base série G2 et au moins cinq (5) années d'expériences professionnelles en comptabilité des projets (dans des ONG ou des projets de développement) ;
- ✓ Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique, des logiciels bureautiques (traitement de texte, tableur et base de données) et des logiciels de comptabilité et de gestion, en l'occurrence SAGE SAARI, PERFECTO, etc. ;
- ✓ Avoir une bonne maîtrise des procédures comptables et financières des ONG et des projets de développement ;
- ✓ Avoir une bonne maîtrise de la législation du travail et des procédures fiscales en vigueur au Bénin ;
- ✓ N'avoir jamais été impliqué-e dans des détournements de fonds ou dans des malversations.

**4.3- Principales attributions des Assistant-e-s Technique-s / Responsables de Sites**

**a) Principales attributions**

- ✓ Participer à la programmation des activités ;
- ✓ Proposer les fiches techniques des activités ;
- ✓ Assurer la mise en œuvre des activités dans leurs Communes respectives ;
- ✓ Exécuter les opérations spécifiques dont ils-elles ont la charge ;
- ✓ Suivre les activités et leurs résultats, effets ou impacts ;
- ✓ Rédiger les rapports d'intervention ;
- ✓ Initier les correspondances en direction des partenaires ;
- ✓ Etudier les demandes des partenaires et faire des suggestions au-à la Coordonnateur-trice pour avis ;
- ✓ Assister le-la Coordonnateur-trice dans certaines tâches de conception ;
- ✓ Exécuter toutes autres tâches à eux-elles confiées par le-la Coordonnateur-trice.

**b) Profil, qualifications et compétences requises**

- ✓ Etre titulaire d'un diplôme de niveau BAC + 3 ans en éducation, sociologie, développement communautaire, action sociale ou autres domaines apparentés ;
- ✓ Avoir de solides connaissances et au moins trois (3) ans d'expériences professionnelles dans le domaine de droits des enfants au Bénin ;
- ✓ Avoir des expériences éprouvées en animation et formation des adultes.

## 5- Conditions générales applicables à tous les postes

- Satisfaire aux exigences du poste : grandes capacités de conception, d'analyse et d'interprétation de données ; créativité ; esprit de synthèse ; ouverture et réceptivité ; disponibilité ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique, des logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint, etc) et des logiciels spécialisés (SPSS, et/ou autres) et l'Internet ;
- Accepter de travailler sous pression et avoir une forte tolérance au stress ;
- Etre en accord avec les valeurs qui sous-tendent la culture organisationnelle du CIPCRE : la paix, la justice, la transparence, l'intégrité, la démocratie, le respect de la dignité humaine, le militantisme écologique, le professionnalisme, la collaboration, la responsabilité et la solidarité ;
- Être en accord avec les politiques institutionnelles du CIPCRE-Bénin assorties d'annexes (dont l'annexe 2 portant Code de conduite signé par chaque employé-e au moment de la signature du contrat de travail) qui sont disponibles sur Internet via le lien hypertexte suivant : [http://cipcrebenin.org/index.php?option=com\\_content&view=article&id=170&Itemid=185](http://cipcrebenin.org/index.php?option=com_content&view=article&id=170&Itemid=185) ; et qui peuvent par ailleurs être transmises aux candidat-e-s sur simple demande au téléphone, message WhatsApp, SMS ou mail ;
- Etre libre de tout engagement et immédiatement disponible.
- Atouts utiles : Capacité à conduire une moto à embrayage ; capacité à comprendre et parler au moins l'une des langues nationales les plus courantes dans la Basse-Vallée de l'Ouémé (Fon, Goun, Wémè, etc.) ; savoir nager ou tout au moins être habitué-e-s aux zones humides.

## 5- Nature et Durée du contrat

Contrat de travail sur projet, d'une durée de trois (3) ans, y compris la période d'essai de trois (3) mois.

## 6- Rémunération, avantages sociaux et commodités de travail

Les candidat-e-s retenu-e-s seront traité-e-s conformément à la grille salariale en vigueur au CIPCRE-Bénin et consultable à l'entretien d'embauche.

D'autres avantages et commodités de travail concernent l'assurance santé et les moyens de travail prévus par le Projet (une moto de service, matériels informatiques, carburant et crédit de communication selon les activités à mener).

NB : Certains avantages, même s'ils sont prévus par les Statuts du personnel du CIPCRE-Bénin, ne sont pas dus s'ils sont jugés non éligibles par le contrat relatif au financement du Projet.

## 7- Pièces à fournir

- Une lettre de motivation adressée au Directeur National, avec précision obligatoire du poste et des contacts téléphonique et électronique (e-mail) du-de la candidat-e ;
- Un Curriculum vitae détaillé mentionnant trois (3) personnes de référence dont au moins un Responsable de culte (Prêtre, Pasteur, Imam, ou Dignitaire des religions endogènes) ; **le Curriculum vitae doit être élaboré suivant le canevas minimum ci-joint ;**
- Les photocopies non légalisées des diplômes et attestations professionnelles ;
- Une copie non légalisée de l'acte de naissance ou toute pièce en tenant lieu.

## 8- Procédure de sélection

La sélection se déroulera en deux (02) étapes :

- Pré-sélection sur étude des dossiers ;
- Sélection définitive : Test de sélection (entretien et pratique).

Seul-e-s les candidat-e-s présélectionné-e-s seront contacté-e-s pour participer à la phase de sélection définitive, **muni-e-s de leurs pièces d'identité en cours de validité et des originaux de leurs diplômes et attestations professionnelles.**

Seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s seront informé-e-s et invité-e-s pour les formalités d'embauche. Avant la signature du contrat de travail, chaque candidat-e retenu-e devra fournir des photocopies légalisées des pièces constitutives du dossier de candidature.

## 9- Transmission des dossiers de candidature

### a) Canal exclusif de transmission

Le dossier de candidature est à constituer en un seul fichier au format Word et au format PDF, à transmettre EXCLUSIVEMENT PAR E-MAIL, et SIMULTANEMENT aux deux adresses électroniques suivantes : [cipcre-benin@cipcre.org](mailto:cipcre-benin@cipcre.org) ; [cipcrebenin@yahoo.fr](mailto:cipcrebenin@yahoo.fr); et portant en objet **'Candidature pour le compte du projet EdIP-Bénin'**.

### b) Délai de transmission

Le dossier de candidature doit être transmis au plus tard **le jeudi 31 mars 2022 à minuit (23h GMT).**

**10- Prise de fonction : Lundi 4 avril 2022.**

## 11- Pouvoir discrétionnaire

Le CIPCRE-Bénin se réserve le droit de ne pas donner suite au présent avis de recrutement.

## 12- Renseignement

Pour tous renseignements complémentaires, contacter l'ONG CIPCRE-Bénin aux adresses suivantes :

- Siège : Akpro-Misséréte, Arrondissement de Vakon, Quartier Gouako-Kotoclomè, (à côté de la Prison Civile) ;
- Antenne Nord basée à Djougou, 1<sup>er</sup> Arrondissement, Quartier Sassirou, route de l'aérodrome ;
- Bureau de liaison du Borgou, sis à Parakou, 3<sup>ème</sup> Arrondissement ; Quartier Guèma, derrière le marché ;
- Tél./WhatsApp : (229) 97 63 77 87 ou 68 17 64 00 ;
- E-mails : [cipcre-benin@cipcre.org](mailto:cipcre-benin@cipcre.org); [cipcrebenin@yahoo.fr](mailto:cipcrebenin@yahoo.fr)
- Site Web : [www.cipcre.org/cipcrebenin](http://www.cipcre.org/cipcrebenin).

Akpro-Misséréte, le 28 mars 2022  
Le Directeur National ;



**Elidja ZOSSOU.-**

**PJ : Canevas de Curriculum Vitae**

## CANEVAS DE CURRICULUM VITAE

Canevas minimum obligatoire auquel le-la candidat-e peut ajouter toutes autres informations jugées utiles,

sans dépasser  cinq (5) pages, police "Times New Roman", taille 12, interligne simple (1), marges normales (2,5).

### I- Poste envisagé

Je suis candidat-e au poste de : .....

### II- Etat civil

Nom et Prénoms	:	
Date et lieu de naissance	:	
Âge actuel	:	
Nationalité actuelle	:	
Situation matrimoniale	:	
Contacts fonctionnels	:	Tél. : WhatsApp : E-mail :

### III- Etudes universitaires et diplômes à faire valoir dans le cadre de ma candidature

Année académique	Nom de l'école ou de l'université	Année d'étude	Diplôme obtenu	.....

### IV- Expérience professionnelle pertinentes à faire valoir dans le cadre de ma candidature

Période	Poste occupé	Nom de l'employeur ou du commanditaire	Résumé des activités réalisées, en rapport avec le poste

### V- Auto-contrôle de la satisfaction aux critères indiqués dans l'avis de recrutement

Critères	Ma situation
<b>1- Profil, qualifications et compétences requises :</b>	
a) Diplôme et expériences professionnelles :	
b) Domaines :	
c) Expériences professionnelles antérieures :	
d) Autres compétences :	
e) Capacité à effectuer des déplacements sur le terrain	
f) Être de nationalité béninoise.	
<b>2- Conditions générales applicables à tous les postes</b>	
a) Satisfaire aux exigences du poste :	
b) Accepter de travailler sous pression et avoir une forte tolérance au stress ;	
c) Être en accord avec les valeurs qui sous-tendent la culture organisationnelle du CIPCRE : la paix, la justice, la	

Critères	Ma situation
transparence, l'intégrité, la démocratie, le respect de la dignité humaine, le militantisme écologique, le professionnalisme, la collaboration, la responsabilité et la solidarité ;	
d) Être en accord avec les politiques institutionnelles du CIPCRE-Bénin assorties d'annexes (dont l'annexe 2 portant Code de conduite signé par chaque employé-e) ; qui sont disponibles sur Internet via le lien hypertexte <a href="http://cipcrebenin.org/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=170&amp;Itemid=185">http://cipcrebenin.org/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=170&amp;Itemid=185</a> ;	
e) Etre libre de tout engagement et immédiatement disponible.	
f) <b>Atouts utiles</b> :	
- Capacité à conduire une moto à embrayage ;	
- capacité à comprendre et parler au moins l'une des langues nationales courantes de la Basse-Vallée de l'Ouémé.	
- savoir nager ou tout au moins être habitué-e-s aux zones humides	

**VI- Trois (3) Personnes de référence dont au moins une femme, au moins un homme, au moins un-e Responsable de culte (Prêtre, Pasteur, Imam, ou Dignitaire des religions endogènes)**

N°	Noms et Prénoms	Titre	Téléphone	E-mail

**VII- Autres informations jugées utiles par le-la candidat-e**

**VIII- Certification**

Je soussigné-e, certifie exacts les renseignements décrits dans le présent CV. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou mon renvoi par l'employeur même après la signature du contrat de travail.

..... le.....  
*Signature*

*Prénoms et Noms*