

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/finn-church-aid-une-officiere-education-chargee-du-programme-deducation-acceleree/>

Finn Church Aid – Un(e) Officier(e) Education chargé(e) du Programme d'Education Accélérée

Organisme employeur
Finn Church Aid

Type de poste
Journalier

Date de début du poste
1-12-2025

Durée du contrat
7 mois

Lieu du poste
Berberati, Centrafrique

Date de publication
27/11/2025

Valide jusqu'au
30.11.2025

Responsabilités

L'objectif général de ce poste est d'assurer la mise en œuvre et le suivi des activités du Programme d'Education Accélérée (PEA) dans 14 écoles (centres PEA) des préfectures de la Mambéré-Kadeï et Mambéré, dans le cadre du projet Education pour Tous.tes financé par l' Agence Française de Développement (AFD).

· li/elle travaillera (e) sous la supervision hiérarchique du chef de projet et en lien fonctionnel avec les officiers Education et Officier MEAL basés à Berbérati.

L'Officier PEA aura pour responsabilités de:

1.Contribuer à l'évaluation des besoins et appuyer la mise en œuvre des activités du PEA au sein des communautés cibles du projet :

- Conduire l'évaluation continue des besoins, l'identification et la validation des listes des enfants non scolarisés et/ou déscolarisés dans la zone du projet;
- Assurer un suivi rapproché des activités du projet pour le volet PEA dans toute la zone de mise en œuvre en collaboration avec l'expert PEA du MEN, les chefs de circonscription scolaires, les directeurs d'écoles et les autres parties prenantes y compris les APE;
- Conduire et/ou contribuer à l'élaboration et le développement des outils de suivi des activités PEA dans les 14 centres PEA (SOP, modules de formation, fiches de présence des enseignants, fiches de fréquentation des élèves, ...) ;
- Evaluer les besoins (matériels, renforcement des capacités, ...) des enseignants et apprenants et faire des propositions au CP pour y apporter une réponse;
- Organiser et/ou participer aux activités de distribution des kits enseignants et élèves, et en assurer une bonne gestion/utilisation ;

- Participer et/ou faciliter les différentes missions de suivi et évaluation du projet;
- Participer aux ateliers de planification mensuelle des équipes EPT et autres réunions pertinentes organisées dans le cadre du projet;
- Collecter les données désagrégées selon les différents indicateurs du projet (sexe, genre, PVH, ...) ;
- Rédiger des rapports de qualité et les transmettre à la hiérarchie;
- Veiller sur la qualité des interventions et s'assurer que les au respect des standards internationaux en matière d'éducation (Global Education Cluster, Normes minimales INEE, ...) et les politiques de FCA CARCO;

2. Représenter l'organisation auprès des communautés, partenaires et prestataires

- Assurer une bonne collaboration avec les partenaires du consortium et autres partenaires pertinents sur le terrain;
- Développer les contacts avec les responsables des établissements scolaires, de la communauté et les personnes clés pour assurer la bonne mise en œuvre des activités;
- Assurer une collaboration active avec la communauté en vue de leur participation ;
- Assurer la redevabilité du projet auprès des bénéficiaires;
- Faire remonter toute information ayant trait à la sécurité.

Autres responsabilités

- Signaler rapidement les problèmes ou les incidents à son superviseur et assurer la liaison avec les leaders communautaires pour maintenir / améliorer l'environnement de sécurité pour les activités
- Assurer toute autre tâche assignée par le superviseur pour permettre et développer les programmes FCA.

Études

Diplôme universitaire dans les domaines de l'Education, Développement, Sciences sociales, droits humains ou autre domaine pertinent;

- Expérience avérée dans la mise en œuvre des projets humanitaires ou de développement avec les ONGs internationales, particulièrement la gestion des Programmes d'Education Accélérée (PEA)
- Expérience en techniques de facilitation et animation communautaire;
- Connaissance parfaite du français et de la langue locale {sango};

Qualifications

- Sens de la communication, médiation et écoute.
- Adaptabilité et flexibilité.
- Autonomie et goût pour le travail en équipe.
- Résistance au stress
- Excellentes capacités de leadership et de communication.

Excellentes aptitudes de communication, très bon niveau d'expression écrite et orale en Français;

Le dossier de candidature devra comprendre

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae à jour
- Les photocopies de(s) diplôme(s) et certificats de travail et formation
- Une copie de la CNI ou du Passeport
- Un certificat médical

Les candidatures doivent être adressées avant le 30 novembre 2025 à 16H30 et Les dossiers de

Candidatures déposées uniquement au Bureau de Coordination FCA de Bangui sis concession N° 2401 -Avenue de l'indépendance -SICA Université.

Les candidatures sont formulées à l'attention de : Monsieur le Directeur Pays Finn Church Aid en République Centrafricaine

FCA se réserve le droit de clôturer le dépôt des dossiers avant la date prévue si elle l'estime nécessaire

Tous nos recrutements se font uniquement sur la base des compétences, sans discrimination et sont gratuits. Finn Church Aid n'exigera JAMAIS aux candidats de l'argent contre la promesse d'un recrutement. Si de l'argent vous était exigé par toute personne employée ou non chez FCA, nous vous encourageons à dénoncer ces agissements via les adresses suivantes:

Marcel. Damba@kirikonulkomaanapu.fi