

## Appel à candidatures

**Intitulé du Poste :** Grants manager  
**Département :** Programme  
**Lieu d'affectation :** Ouagadougou, Burkina Faso  
**Type de contrat :** CDD de 12 mois (contrat nationale)  
**Début de contrat :** ASAP

### Solidarité Laïque

Solidarité Laïque est un collectif de 48 organisations liées à l'école publique, à l'éducation populaire et à l'économie sociale et solidaire. Depuis 1956, Solidarité Laïque lutte contre les exclusions et améliore l'accès de toutes et tous à une éducation de qualité. Pour Solidarité Laïque, l'éducation est non seulement un droit fondamental mais la clé de l'émancipation individuelle, du développement social, culturel et économique. Solidarité Laïque agit dans une vingtaine de pays dans le monde en lien avec ses partenaires locaux.

#### I. Contexte et environnement du poste

Solidarité Laïque recrute un grants manager et partenariat pour son bureau régional installé à Ouagadougou au Burkina Faso. Ses activités se déroulent dans 7 pays : Bénin ; Burkina Faso ; Côte d'Ivoire ; Guinée ; Mali ; Niger et Sénégal.

#### II. Objet du Poste et missions principales :

Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Régional, le/la **grants manager** est le/la garant-e de développement des projets, recherche de financement/subvention et partenariats au niveau régional et international. Le grants manager travaille en collaboration avec tous les départements et partenaires locaux. A ce titre, sa mission consistera à :

- Contribuer au développement de la stratégie de Solidarité Laïque,
- Veiller et prospecter des opportunités de financement conformément à la stratégie régionale et internationale de Solidarité Laïque,
- Coordonner et rédiger les propositions de financement et des demandes de subvention, en collaboration avec les équipes programme,
- Coordonner la rédaction de tous les rapports des donateurs/bailleurs - en veillant à ce qu'ils soient de haute qualité et soumis dans les délais,
- Entreprendre des activités de réseautage afin d'être tenu au courant de l'évolution des pratiques et des sources de financement, ainsi que des priorités des donateurs/bailleurs,
- Appuyer les équipes pays et les partenaires locaux dans la stratégie de développement de l'autonomie des LabIS et la recherche de financement/subvention,
- Fournir des mises à jour régulières et opportunes sur la situation du financement et des subventions aux membres de l'équipe concernés,
- Travailler en étroite collaboration avec le département finance pour assurer l'exactitude des rapports financiers des donateurs/bailleurs,
- En collaboration avec la coordinatrice administrative, assurer un suivi proactif des obligations contractuelles des donateurs/bailleurs et veiller à ce que les obligations contractuelles soient connues et comprises par l'ensemble des départements,

- Contribuer au développement des supports de communication interne et externe,
- Appuyer à coordonner les activités d'audit donateurs/bailleur,
- Effectuer d'autres tâches connexes, telles qu'assignées par le directeur régional.

### III. Profil requis (Expériences/compétences)

- Avoir une expérience significative d'au moins 2-3 ans en tant que grants manager, responsable de mobilisation des ressources et partenariat ou poste similaire,
- Avoir une excellente capacité rédactionnelle (en français et en anglais), d'analyse et de synthèse,
- Avoir une expérience dans la gestion des subventions et des budgets de projets complexes tout au long de la mise en œuvre, y compris de conformité, de suivi, de rédaction de proposition et de rapports,
- Avoir un diplôme en Relations Internationales, Développement International, sciences politiques ou équivalent.

### IV. Qualités

- Capacité à travailler dans une équipe pluridisciplinaire, en transversalité et dans la convivialité et forte disponibilité et rigueur exigée,
- Bonne connaissance du secteur de développement et de la solidarité internationale,
- Être autonome et proactif, avec le sens de l'initiative, de l'adaptabilité et de la flexibilité,

### V. Valeurs fondamentales : ♣ Engagement ♣ Rigueur ♣ Honnêteté ♣ Intégrité

### VI. Acte de candidature :

- Envoyer par mail votre CV + lettre de motivation à l'adresse : [recrutementcpd@solidarite-laique.org](mailto:recrutementcpd@solidarite-laique.org) en mettant en copie : [gburoko@solidarite-laique.org](mailto:gburoko@solidarite-laique.org), Directeur régional – Afrique de l'Ouest et [gouedraogo@solidarite-laique.org](mailto:gouedraogo@solidarite-laique.org), coordinatrice ressources humaines et Administration.
- Ou déposer votre CV + Lettre de motivation sous plis distincts fermés à l'adresse suivante : Bureau régional de Solidarité Laïque : 52 bis, Somgandé 25, 113 BP 113 Ouagadougou – Burkina Faso,
- Deadline : **15 mai 2023 à 17h00 GMT.**

Tous les dossiers reçus après les dates et heures indiquées ou envoyés à toute autre adresse ne seront pas pris en compte.

Pour toute question complémentaire, merci de nous contacter au +226 25 35 59 14, ou par mail à l'adresse : [info-ao@solidarite-laique.org](mailto:info-ao@solidarite-laique.org).

Les candidatures féminines qualifiées et celles des personnes vivant avec un handicap sont vivement encouragées. Seuls les candidats/es présélectionnés/es seront contactés/es. Il pourra leur être demandé de fournir un casier judiciaire.

Pour Solidarité Laïque

Le département des Ressources Humaines

Ouagadougou, le 10/04/2023