



**CEPR / COMMISSION EPISCOPALE  
JUSTICE ET PAIX RWANDA**

B.P. 4375 Kigali Avenue de la Paix, KN 4 Av.36 Tél.: (250) 786166743  
E-mail: [cejprwanda1@gmail.com](mailto:cejprwanda1@gmail.com) <https://cejprwanda.org> Twitter: CEJP Rwanda

**CEJP Rwanda-TERMES DE REFERENCE DE RECRUTEMENT DE L'ASSISTANT DU CHARGE DE  
PROJET MUPAKA SHAMBA LETU SUR LA FRONTIERE RUBAVU**

Depuis Mai 2019 en partenariat avec Alert International, la CEJP met en œuvre le projet « **MUPAKA SHAMBA LETU** », qui vise la consolidation de la Paix à travers le petit commerce transfrontalier dans la Région des Grands Lacs, grâce à l'appui financier de SIDA et la DDC. Pour renforcer la mise en œuvre des activités de ce projet, la CEJP voudrait recruter un animateur expérimenté et motivé qui assistera le chargé de projet dans l'organisation et l'exécution des activités dans le District de Rubavu.

**Description des principales tâches :**

**I. FIELD OFFICER/ Animateur(trice)**

Le but du présent poste est d'appuyer le/la chargé(e) de projet dans la mise en œuvre des activités du projet Mupaka Shamba Letu en apportant un appui permanent aux groupes des femmes petites commerçantes transfrontalières (FPCTs) dans le processus de consolidation de la paix, renforcement d'autonomisation économique et renforcement de participation civique. Le field Officer/Animateur(trice) travaillera sous la supervision directe du (de la) Chargé(e) de projet de son organisation.

**Description des principales tâches:**

1. Collaborer étroitement avec le/la Project Officer dans la mise en œuvre des activités du projet ;
2. Appuyer le/la Project Officer à la mobilisation ainsi que de leurs besoins en matière de renforcement des capacités ;
3. Assurer la planification et le rapportage hebdomadaire, mensuel et trimestriel des activités selon le chronogramme approuvé par International Alert ;
4. Assurer la préparation du terrain, effectuer les contacts nécessaires et appuyer dans la mise en exécution des activités du projet ;
5. Participer avec le/la Project Officer à l'élaboration des rapports des activités réalisées, du rapport mensuel/trimestriel et annuel du projet selon les canevas de International Alert ;
6. Rapporter régulièrement les progrès réalisés dans la zone d'intervention ;
7. Réaliser des visites de suivi et d'accompagnement des bénéficiaires sur le terrain dans les zones d'intervention du projet ;
8. Sur demande de ses supérieurs, exécuter d'autres tâches éventuellement en fonction de ses compétences et dans l'intérêt du projet.



## CEPR / COMMISSION EPISCOPALE JUSTICE ET PAIX RWANDA

B.P. 4375 Kigali Avenue de la Paix, KN 4 Av.36 Tél.: (250) 786166743  
E-mail: [cejprwanda1@gmail.com](mailto:cejprwanda1@gmail.com) <https://cejprwanda.org> Twitter: CEJP Rwanda

### Qualification, expérience et compétences

- i. Avoir un diplôme universitaire en études de développement, développement rural, sciences sociales, genre, autre domaine connexe
- ii. Avoir au moins une expérience de 2 ans dans le renforcement économique des femmes ;
- iii. Avoir une expérience dans la promotion des affaires, en travaillant avec les AVEC/VSLAs et les coopératives ;
- iv. Avoir une bonne compréhension des approches genre et sensibilité aux conflits et de la façon de les appliquer ;
- v. Posséder une expérience dans l'animation des dialogues et des ateliers de formation
- vi. Avoir une maîtrise du français et de la langue locale. La connaissance de l'anglais et des langues des zones transfrontalières constitue un atout ;
- vii. Avoir la connaissance des programmes Microsoft : Word, Excel, PowerPoint et internet ;
- viii. Résider dans la zone d'intervention du Projet est une condition obligatoire pour pouvoir accompagner de près les femmes petites commerçantes transfrontalières ;

### Soumission du dossier

Les intéressés devront envoyer leurs dossiers de candidature par courrier électronique sur l'e-mail [cejprwanda1@gmail.com](mailto:cejprwanda1@gmail.com) **au plus tard le jeudi, 25 Juin 2021**. Seuls Les candidats remplissant les conditions requises seront communiqués pour passer le test **le 29 Juin 2021**.

Chaque dossier de candidature doit comprendre **uniquement et pas un autre document** :

1. Un curriculum vitae dactylographié de 2 pages maximum détaillant les expériences antérieures liées aux postes ;
2. Des copies de diplômes et des certificats obtenus ;
3. Une lettre de motivation qui explique pourquoi vous êtes le/la candidat(e) idéal pour le poste ainsi que les raisons qui vous ont poussées à postuler

Noter que le non-respect de ces consignes constitue une auto exclusion du processus ; seules les candidatures sélectionnées seront contactées pour la suite du processus.

Fait à Kigali, le 20/06/2021

**Abbé Valens NIRAGIRE**  
**Secrétaire National de la CEJP**