Réf : APROSPEN//RH//RECRUT//007

AVIS DE RECRUTEMENT EXTERNE/ INTERNE

PROGRAMME OFFICER Gouvernance, genre et inclusion financière

Intitulé du poste	**Officier programme Gouvernance, genre et inclusion financière**	**Département**	**Programme**
Lieu d'affectation	Meiganga	**Type de contrat**	CDD
Rattachement hiérarchique	Chef de projet	**Durée**	12 mois renouvelables mais n'excédant pas 33 mois
Encadrement direct	Assistants programmes – Relais communautaires	**Classification**	Catégorie 9A
Nombre de postes	Un (01)	**Prise de fonction souhaitée**	01 / 01 / 2027

A- CONTEXTE

Le Programme transfrontalier de promotion des solutions durables aux situations de déplacement au Cameroun et en République Centrafricaine (RCA) est mis en place par le consortium DRC (Danish Refugee Council), NRC (Norwegian Refugee Council), ACF (Action Contre la Faim), CARE International, ALDEPA et APROSPEN et financé par l'Union européenne. C'est une actions d'envergure multisectorielles visant à (i) améliorer l'accès des populations déplacées et des communautés hôtes vulnérables à des services de base inclusifs et à des opportunités économiques durables et résilientes au climat (OS1 au Cameroun), (ii) permettre un accès à des solutions durables sûres, dignes et inclusives favorisant la réintégration des populations et la cohésion sociale (OS RCA) et (iii) renforcer les mécanismes de coordination transfrontalière, le suivi des mouvements de populations et les systèmes d'information conjoints (OS Transfrontalier). L'action se déroule dans une zone transfrontalière stratégique entre le Cameroun et la RCA. Au Cameroun, la zone d'intervention du projet couvre 5 communes et 3 sites spécifiques notamment communes de Djohong, Meiganga, Ngaoui et les sites de Borgop et Ngam dans le Département du Mbéré, Région de l'Adamaoua et les communes de Bétaré-Oya, Garoua-Boulaï et le site de Gado dans le Département du Lom-et-Djérem, Région de l'Est.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce projet d'une durée de 36 mois (3 ans) dans les trois communes du Département du Mbéré, Région de l'Adamaoua, APROSPEN recrute un officier programme Gouvernance, genre et inclusion financière.

B- MISSION DU POSTE

L'officier programme est chargé d'assurer la planification, l'organisation et la supervision des activités d'accompagnement des ménages dans la relance ou le renforcement de leurs activités génératrices de revenus. Il ou elle organise et met en place les activités génératrices de revenus (AGR), organise et supervise les formations des bénéficiaires à la gestion de petites entreprises, organise et supervise les appuis aux AVEC/tontines, facilite la réalisation des études de marché et organise la distribution de transferts monétaires ou de kits afin de garantir l'atteinte des résultats du programme. En étroite collaboration avec les spécialistes thématiques de l'Unité de gestion du projet du consortium, il ou elle sera chargée (e) Coordonner et superviser la mise en œuvre des activités visant à renforcer la gouvernance locale (planification communale, comités de développement), à promouvoir l'inclusion financière (structuration et digitalisation des AVEC, liaison avec les IMF), à soutenir l'entrepreneuriat / relèvement économique (AGR, chaînes de valeur, microentreprises) et à garantir l'intégration transversale du genre et de l'inclusion (leadership des femmes, prévention des VBG dans les sphères économiques dans la zone d'intervention d'APROSPEN, en garantissant l'atteinte des résultats dans le respect des exigences du bailleur (Union européenne) et des standards du consortium.

C- RESPONSABILITÉS

Placé sous la supervision du chef de projet, l'officier programme sera chargé de :

1. **Organiser et superviser la mise en oeuvre des actions de renforcement de la gouvernance locale :**
   - Appuyer les collectivités territoriales décentralisées (CTD) et les communes dans la redynamisation et l'animation des cadres de concertation, notamment les Comités Communaux de Développement (CCODES).
   - Accompagner l'actualisation des Plans d'Investissement Annuels (PIA) pour y intégrer de manière inclusive les priorités des populations vulnérables et des réfugiés.
   - Renforcer la pérennisation des ouvrages et infrastructures communautaires à travers l'appui aux comités de gestion locaux et leur mise en réseau.
2. **Mettre en œuvre les actions de promotion et de renforcement de l'inclusion financière des réfugiés et populations hôtes :**
   - Réaliser le diagnostic, le renforcement des capacités et la structuration progressive des Associations Villageoises d'Épargne et de Crédit (AVEC) issues de SOLID I et des nouveaux groupes.
   - Faciliter la réalisation des activités d'appui à la digitalisation des AVEC et coordonner leur mise en relation avec les institutions de microfinance (FMI) et les investisseurs pour l'accès à des produits financiers adaptés.
   - Faciliter mobilisation des parties prenantes pour l'organisation de tables rondes et d'espaces de dialogue réguliers entre les IMF, le secteur privé, les autorités locales et les réseaux AVEC pour lever les barrières à l'inclusion financière.
3. **Mettre en œuvre entrepreneuriat et moyens de subsistance :**
   - Coordonner l'accompagnement à la création et au renforcement des Activités Génératrices de Revenus (AGR) et des microentreprises portées par les jeunes, les femmes et les personnes vulnérables.
   - Appuyer la structuration des organisations paysannes, des coopératives et des unités de transformation agro-pastorale en lien avec les services techniques compétents.
   - Faciliter le développement de partenariats commerciaux avec le secteur privé et l'intégration des bénéficiaires dans les chaînes de valeur locales résilientes au climat.
4. **Organiser et superviser la mise en œuvre des activités genre et inclusion :**
   - Promouvoir l'autonomisation économique des femmes et leur leadership à travers du mentorat et des parcours d'accompagnement ciblés.
   - Mobiliser les hommes, les leaders communautaires et les acteurs économiques autour de la masculinité positive, de l'égalité de genre et de la prévention des violences basées sur le genre (VBG) dans les espaces économiques.
   - Veiller à l'application effective des critères d'inclusion (jeunes, femmes, personnes vivant avec un handicap) dans l'ensemble des activités socio-économiques et de gouvernance.
5. **Coordination, suivi et reporting des activités de gouvernance, genre et inclusion financière :**
   - Collaborer étroitement avec les partenaires locaux d'exécution, les services techniques déconcentrés (MINPMEESA, MINEPJA, MINPROFF, etc.) et les acteurs économiques ;
   - Assurer le suivi opérationnel, budgétaire et qualitatif des activités relevant de son portefeuille ;
   - Rédiger les rapports périodiques (mensuels, trimestriels) des activités gouvernance, genre, inclusion financière ;
   - Organiser et superviser la collecte des données pour alimenter le système de suivi-évaluation (SERA) et les apprentissages du programme ;
   - Contribuer à la rédaction des rapports contractuels et réaliser toute autre activité contribuant à l'appropriation et durabilité des activités de la thématique et du programme.

D- COMPÉTENCES REQUISES

SAVOIR — connaissances	SAVOIR-FAIRE — pratiques	SAVOIR-ÊTRE — posture

▪ Economie rurale, Agroéconomie, finance, ▪ Gestion de projets, développement local, ▪ Genre, sciences sociales ; ▪ Cadre des IMF ▪ Normes et principes humanitaires ; ▪ Analyse genre et entrepreneuriat féminin ; ▪ Gestion axée sur les résultats ▪ Education financière	▪ Planification opérationnelle ▪ Formation en éducation financière ▪ Cadre de suivi des AVEC (cadre de résultat) ▪ Rédaction administrative et reporting ▪ Cycle des AVEC ▪ Travail d'équipe et gestion de conflits ▪ Analyse et genre transversal ; ▪ Contexte du Mbéré	▪ Loyauté et sens de responsabilité ▪ Rigueur et sens du détail ▪ Autonomie et capacité de décision ▪ Éthique professionnelle irréprochable ; ▪ Sens aigu de la confidentialité, empathie et écoute active ▪ Sens d'organisation et capacité de travail sous pression et respect des délais ▪ Excellentes capacités de communication, de diplomatie

E- PROFIL RECHERCHÉ

Formation	Expérience	Outils informatiques	Langues
Bac+4 à Bac+5 en économie, Agroéconomie, finance, gestion de projets, développement local, genre, sciences sociales ou domaine connexe	▪ Au moins 03 ans d'expérience au moins dans l'inclusion financière ; ▪ Au moins 03 années d'expérience à un poste similaire ; ▪ Expérience en ONG ; ▪ Une expérience au sein d'une ONG nationale est appréciée ; ▪ Management du personnel ; ▪ Au moins expérience similaire avec connaissance avérées des procédures des bailleurs de l'Union européenne ; ▪ Avoir une bonne connaissance des procédures d'APROSPEN	▪ Pack MS Office (Word, Excel, PowerPoint etc.); ▪ La connaissance des outils et logiciel de collecte et d'analyse des données (Kobotool, etc.) ; ▪ Parfaite connaissance de l'internet (mail, outils de visioconférence)	Français courant requis ; anglais apprécié ; la connaissance d'une langue locale est un atout

F- CONDITIONS D'EXERCICE

- Poste basé à Meiganga, avec déplacements réguliers sur les sites de Djohong et Ngaoui ;
- Collaboration avec les experts Gouvernance, genre et inclusion financière de l'UGP et référent au sein de CARE et ACF ;
- Disponibilité accrue en périodes de clôture mensuelle, de rapportage bailleur et d'audit ;
- Respect du code de conduite, de la politique de protection contre l'exploitation et les abus sexuels et de la politique de lutte contre la fraude ;
- Le poste suppose l'accès à des informations confidentielles : une obligation de discrétion absolue s'y attache.

G- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature envoyé en fichier PDF comprend les pièces suivantes :

1. Formulaire de candidature
2. Une lettre de motivation adressée au Coordinateur National, mettant en exergue les compétences, expériences et tout autre élément à valeur ajoutée du candidat ;

3. Un curriculum vitae détaillé à jour et signé du candidat, mentionnant au moins trois références professionnelles joignables, dont le dernier supérieur hiérarchique ;
4. Les copies des diplômes, justificatifs du CV et des expériences

H- MODALITÉS DE DÉPÔT

- Les candidatures sont reçues exclusivement par courrier électronique à l'adresse recrutement@aprospen.org après avoir rempli et soumis le formulaire suivant : https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdxqptjXFwNXeIExfw_tzYh3GDkx3cj40yZZ1kMPSRTnAxBGg/viewform?usp=header

- Mentionnez : **« P.O Gouvernance, genre et IF »** en objet du mail.

I- DATE LIMITE : La date limite de dépôt de candidature est fixée au 30 novembre 2026 à 23h59 précises (heure du Cameroun)

J- MENTIONS IMPORTANTES

- Les candidatures féminines sont vivement encouragées. À compétences égales, la priorité est donnée à la candidature féminine ;
- Le recrutement est ouvert sans distinction d'origine, de sexe, de religion, de situation de handicap ou d'appartenance politique ;
- Le candidat retenu adhère au code de conduite, à la politique de protection contre l'exploitation et les abus sexuels et à la politique de lutte contre la fraude et la corruption ;
- Les références professionnelles déclarées feront l'objet d'une vérification systématique avant toute proposition d'engagement.

« LES RECUTEMENTS A APROSPEN SONT GRATUITS, n'envoyez aucun bien en contrepartie d'une quelconque faveur. »

Fait à Ngaoundéré, le 15 / 11 / 2026

