



## **OFFRE D'EMPLOI D'UN (E) CONSULTANT (E) A COURTE DUREE - PORTEFEUILLE DE SUBVENTIONS DES PAYS FRANCOPHONES**

### **TERMES DE RÉFÉRENCE**

Crée en Juin 2000 en tant qu'une initiative philanthropique d'octroi de subventions, Le Fonds Africain pour le Développement de la Femme (AWDF) vise à soutenir et promouvoir les droits des femmes africaines en finançant les organisations de femmes sur le continent.

AWDF soutient les acteurs du changement; Les organisations féminines africaines et les particuliers(es) qui font progresser les droits des femmes. Nous façonnons l'avenir de l'Afrique à travers:

- Le financement des organisations œuvrant pour la promotion des droits et l'autonomisation des femmes en se focalisant sur nos trois domaines thématiques
- Le renforcement des organisations et des leaders par une assistance technique et le renforcement de leurs capacités
- Le partage des connaissances
- Le réseautage et le renforcement des voix des femmes africaines par les activités du plaidoyer et de construction de mouvements.

AWDF octroi des subventions dans 3 domaines thématiques, à savoir :

1. Droits à l'autonomie corporelle et à la santé ;
2. Protection des droits et justice économiques des femmes ;
3. Leadership, participation et paix.

En outre, AWDF considère les questions relatives aux jeunes femmes, aux arts, à la culture et à la technologie comme des thèmes transversaux et donne donc la priorité aux projets concernant les femmes confrontées à de multiples discriminations.

### **Contexte de la mission**

Les deux langues officielles utilisées à l'AWDF sont l'anglais et le français. AWDF est donc à la recherche d'un (e) consultant (e) féministe bilingue avec une connaissance approfondie en octroi de subventions et qui pourrait travailler sur notre portefeuille de subventions des pays francophones. La durée de ce poste est de 8 semaines. Le/la consultant(e) fera rapport et sera supervisé(e) par le chef du département de subventions. Elle/il travaillera en étroite collaboration avec les responsables et administratrices de programmes de subventions, les spécialistes de programmes, la Directrice de Programmes ainsi que d'autres membres de l'équipe AWDF.

Le rôle est principalement la gestion du portefeuille de subventions qui comprend les éléments suivants:

1. Examiner les demandes de subventions en français et recommander des organisations crédibles qui défendent la mission de l'AWDF, faire un résumé de toutes les demandes et les présenter à l'équipe de gestion pour leur considération.
2. Faire des vérifications nécessaires sur les organisations de femmes sélectionnées
3. Examiner les rapports des bénéficiaires et fournir des commentaires et des recommandations à l'équipe subventions et finance.
4. Faire la traduction des documents de subventions du français vers l'anglais et vice versa
5. Exécuter toute autre tâche confiée par son superviseur

### **Profil exigé**

1. Avoir une connaissance approfondie sur les questions de droits de la femme en Afrique avec une connaissance précise des préoccupations des droits des femmes et des organisations en Afrique Francophone
2. Avoir la capacité d'analyser, et de gérer des demandes de subventions et des budgets de projets
3. Parler couramment le français et l'anglais et avoir une bonne capacité rédactionnelle.
4. Avoir une forte personnalité, un esprit d'équipe et une bonne moralité
5. Avoir le sens de la responsabilité et le respect des délais
6. Etre titulaire d'un Master dans les filières liées au genre et au développement, aux droits de l'homme ou autre domaine équivalent

### **Durée de la mission**

Ce poste commence immédiatement après sélection et durera 8 semaines

### **Comment postuler ?**

Les candidats (es) qualifiés (es) doivent envoyer une lettre de motivation, un CV (pas plus de 3 pages) et les détails de deux références professionnelles qui peuvent être utiles à leurs candidatures par email à [jobs@awdf.org](mailto:jobs@awdf.org).

Veuillez écrire dans le sujet de l'e-mail: «**Offre d'emploi d'un(e) Consultant(e) à Courte Durée - Portefeuille de Subventions des Pays Francophones** »

Le dossier de candidatures doit être envoyé au plus tard le 24 avril 2019

Seuls(es) les candidats(es) présélectionnés(es) seront contactés(es) pour des informations complémentaires et des entretiens.

Les femmes africaines qualifiées sont encouragées à postuler.

Localisation du poste : Accra-Ghana

Le titulaire du poste peut travailler virtuellement. Toutefois, ce rôle implique des voyages sur le continent africain

OFFRE D'EMPLOI D'UN CONSULTANT A COURTE DUREE - PORTEFEUILLE DE SUBVENTIONS DES PAYS FRANCOPHONES