



TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

Recrutement d'un(e) Chargé(e) du Partenariat et de la Mobilisation des Ressources

1. Contexte

Dans le cadre du renforcement de sa stratégie de développement institutionnel et de durabilité financière, FVS-Amie des Enfants recrute un(e) Chargé(e) du Partenariat et de la Mobilisation des Ressources. Ce recrutement vise à consolider, structurer et développer les partenariats ainsi que la mobilisation de ressources financières et techniques nécessaires à la mise en œuvre efficace de ses programmes.

2. Objectif général du poste

Le/La Chargé(e) du Partenariat et de la Mobilisation des Ressources devra être bilingue parfaitement bilingue (maîtrise du français et de l'anglais), avoir des expériences pertinentes dans le développement et la gestion des partenariats stratégiques, ainsi que de la mobilisation de ressources financières et institutionnelles.

3. Responsabilités et attributions principales

Développement et gestion des partenariats :

- Identifier, analyser et cartographier les partenaires potentiels (bailleurs institutionnels, fondations, ONG internationales, secteur privé, représentations diplomatiques, agences onusiennes, etc.).
- Développer, renforcer et entretenir des relations de partenariat durables et stratégiques.
- Assurer le suivi et l'évaluation des partenariats en cours, en veillant au respect des engagements mutuels.

Mobilisation des ressources financières :

- Assurer une veille active sur les opportunités de financement (appels à projets, subventions, financements innovants) via différents canaux, notamment les portails en ligne et réseaux de partenaires.
- Coordonner la préparation des notes conceptuelles, propositions de projets et budgets, en collaboration étroite avec les équipes programmes, finances et suivi-évaluation.
- Contribuer à l'identification et au développement de mécanismes de financement innovants et durables.

Rédaction et reporting :

- Rédiger ou coordonner la rédaction des propositions de projets, dossiers de financement et documents institutionnels.

Bse

FVS-AMIE DES ENFANTS « Abagenzi b'abana »

Rohero I, Avenue Rutana N°2 - BUJUMBURA - BURUNDI

Tél.: +257 22 21 46 21 - Fax: +257 22 21 75 45

Email: burundi@fvs-amade.org - Site Web: www.fvs-amadeburundi.org

- Contribuer à l'élaboration des rapports narratifs destinés aux partenaires et bailleurs de fonds.

Communication et visibilité auprès des partenaires :

- Communiquer de manière professionnelle et fluide en français et en anglais avec les partenaires techniques et financiers, à l'oral comme à l'écrit.
- Collaborer avec l'équipe communication pour valoriser les actions, résultats et impacts de l'Organisation auprès des partenaires.
- Préparer et mettre à jour les supports de présentation institutionnelle à destination des partenaires.
- Représenter l'Organisation lors d'événements, réunions et rencontres avec les partenaires techniques et financiers.

Suivi stratégique et coordination interne :

- Travailler en étroite collaboration avec les équipes programmes et finances afin d'assurer la cohérence entre les priorités stratégiques de l'Organisation et les propositions soumises.
- Mettre en place, gérer et actualiser une base de données des partenaires, contacts et opportunités de financement.

4. Profil et qualifications requis

Formation :

- Diplôme universitaire (minimum Licence, souhaité Master) en relations internationales, coopération au développement, gestion de projets, économie, sciences sociales ou domaines connexes.

Expérience

- Minimum deux (2) à trois (3) ans d'expérience professionnelle pertinente en mobilisation des ressources, partenariats, développement institutionnel ou gestion de projets, de préférence au sein d'ONG ou d'organisations de développement.

Compétences techniques :

- Excellente capacité de rédaction de propositions de projets et de notes conceptuelles.
- Bonne connaissance des mécanismes de financement des bailleurs institutionnels et privés.
- Maîtrise des outils informatiques courants (Word, Excel, PowerPoint).
- Bonne maîtrise de l'informatique et aisance avec les outils numériques, notamment pour travailler avec les portails en ligne des bailleurs de fonds (soumission de projets, suivi et reporting).

388

Compétences personnelles :

- Excellentes capacités de communication et de négociation.
- Esprit d'analyse, de synthèse et sens stratégique.
- Autonomie, proactivité, sens de l'initiative et grande flexibilité dans le travail, avec capacité d'adaptation à des contextes changeants et à gérer les imprévus.
- Capacité à travailler sous pression et à respecter des délais stricts.

Langues :

- Parfaite maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit nécessaire (bilinguisme requis). Bonne maîtrise d'autres langues est un atout.

5. Conditions du poste

- Lieu d'affectation : Bujumbura
- Disponibilité pour des déplacements selon les besoins de l'Organisation.

6. Modalités de candidature

Le/la candidat(e) intéressé(e) est invité(e) à soumettre son dossier complet dans une enveloppe sous pli fermé au Secrétariat du siège de FVS-Amie des Enfants, sise à Bujumbura, Rohero 1 avenue Rutana n°2 ou à l'adresse email de l'Association burundi@fvs-amade.org au plus tard le **jeudi 15 janvier 2026 à 12h00**.

Constitution du dossier :

- Une lettre de motivation adressée à Madame la Représentante Légale de la FVS-Amie des Enfants ;
- Un curriculum vitae détaillé, actualisé et signé ;
- Les copies des diplôme et certificats de travail ;
- Les contacts de deux (2) références professionnelles.

FVS-Amie des Enfants applique la tolérance zéro contre les exploitations, abus sexuels et le harcèlement, contre les conflits d'intérêts et la fraude. Tout employé ancien et nouveau ne doit avoir aucun antécédent y relatif et observer les politiques y relatives.

Fait à Bujumbura, le 06 janvier 2026

La Directrice Exécutive de FVS-Amie des Enfants

Madame Baselisse NDAYISABA

