



Un(e) Gestionnaire des subventions pour *SASA! Together* en Afrique de l'Ouest francophone

Raising Voices recherche un(e) Gestionnaire des subventions dynamique et expérimenté(e) pour soutenir la mise en œuvre d'un programme qui transforme la vision féministe audacieuse de *SASA! Ensemble*.

[Télécharger la description du poste](#)

Raising Voices est une petite organisation axée sur les résultats, basée à Kampala, en Ouganda, qui travaille sur les questions de violence à l'égard des femmes et des enfants. Raising Voices a développé une méthodologie fondée sur des données probantes pour prévenir la violence à l'égard des femmes, appelée *SASA! Together*, qui est utilisée dans de nombreux pays à travers le monde. Grâce à une meilleure compréhension des lacunes dans la région et à l'intérêt manifesté par les organisations au fil du temps, Raising Voices a été financée par la Fondation Irene M. Staehelin (IMS) pour la mise en œuvre à l'échelle féministe de *SASA! Together* en Afrique de l'Ouest francophone, en particulier au Mali et au Burkina Faso, en collaboration avec des organisations féministes et de défense des droits des femmes.

1. Aperçu du rôle

En collaboration avec le coordinateur/trice des finances et des opérations et les équipes du programme, le/la gestionnaire des subventions pour *SASA! Together* en Afrique de l'Ouest francophone gèrera les subventions connexes, notamment en renforçant les systèmes et les procédures qui garantiront des partenariats féministes, une utilisation efficace des fonds et un apprentissage, une documentation et des rapports de haute qualité.

2. Rôles et Responsabilités

Appui stratégique :

- Appuyer la sélection de partenaires, notamment des organisations militantes/féministes nationales ou régionales qui œuvrent à la prévention de la violence à l'égard des femmes au Burkina Faso et au Mali, ainsi qu'un partenaire d'apprentissage féministe de la région de l'Afrique de l'Ouest ayant une expérience dans la recherche sur la violence à l'égard des femmes.
- Créer et faciliter des processus et des systèmes participatifs afin d'établir et de maintenir la confiance, les relations et la responsabilité entre les partenaires.
- Faciliter et/ou participer à des réunions régulières avec les partenaires et Raising Voices, ainsi qu'à d'autres systèmes de retour d'information, selon les besoins.
- Soutenir des mesures efficaces de gestion des risques dans l'ensemble du programme, où les risques sont clairement définis et gérés à l'aide d'un système et d'outils de gestion des risques appropriés.

Gestion des subventions, rapports et assistance technique :

- Co-crée des systèmes et des pratiques de gestion des subventions qui soient distincts et renforcent l'esprit des partenariats d'assistance technique. Cela comprend la planification et l'animation d'une réunion de lancement afin de garantir que les principes du partenariat

féministe ainsi que les conditions d'octroi des subventions soient discutés, ainsi que des réunions régulières tout au long du partenariat.

- Aider les partenaires à créer et finaliser leurs budgets et les rapports détaillés de leurs mises en œuvre *SASA! Together*.
- Créer des structures et des systèmes internes permettant à Raising Voices de gérer les fonds et de remplir ses responsabilités fiduciaires, par exemple, accord de partenariat, modèles et calendriers de rapports.
- Veiller à ce que tous les partenaires fournissent les rapports financiers précis et en temps opportun, y compris la traduction français-anglais, la rédaction et la consolidation des rapports à soumettre au donateur.
- Veiller au respect ou à la négociation explicite de toutes les politiques de Raising Voices et de la Fondation IMS, ainsi que de toutes les exigences de conformité et autres aspects de l'accord de subvention. Cela peut inclure des visites en personne au personnel financier et administratif au Burkina Faso, au Mali et en Ouganda, ainsi que des réunions virtuelles régulières.
- Réaliser une évaluation des capacités avec les partenaires concernant les opérations, les finances et les tâches de reporting nécessaires à une gestion efficace des subventions.
- Renforcer les capacités des partenaires selon les besoins dans les domaines identifiés lors de l'évaluation des capacités, notamment la conformité financière et le reporting narratif et financier.

Supervision financière et opérationnelle

- Contribuer à élaborer les budgets.
- Préparer des rapports financiers tous les six mois et les soumettre à Raising Voices.
- Contrôler et garantir l'utilisation efficace et efficiente des subventions et des sous-subventions dans le cadre du projet, en veillant à ce que les budgets soient respectés et que les fonds soient utilisés conformément aux priorités convenues.
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe financière pour suivre les dépenses, garantir une comptabilité adéquate et résoudre tout problème financier. Cela implique notamment de veiller à ce que l'avancement des travaux soit justifié en temps opportun.
- Veiller à ce que les ressources financières et autres soient utilisées de manière efficace et garantir un bon rapport qualité-prix pour toutes les dépenses.
- Respecter toutes les politiques, tous les systèmes et toutes les procédures de l'organisation.
- Participer ou co-organiser des réunions du personnel, des sessions de développement du personnel, des retraites du personnel, des évaluations, des stratégies et des processus.
- Examiner et/ou soumettre les rapports de responsabilité en temps opportun.

Apprentissage et évaluation :

- Participer et aider à la planification des processus d'apprentissage liés au partenariat de recherche, selon les besoins.
- Examiner et analyser les rapports d'étape des sous-bénéficiaires afin d'évaluer l'efficacité et les résultats, et travailler avec l'équipe d'assistance technique et le partenaire d'apprentissage afin de consolider les recommandations.
- Promouvoir et faciliter les opportunités d'apprentissage croisé entre les partenaires.
- Développer la culture d'apprentissage au sein de Raising Voices et identifier de nouveaux domaines d'apprentissage à partir de la mise en œuvre des activités.

3. Qualifications

Connaissances essentielles :

- Connaissance approfondie des questions relatives aux droits des femmes et analyse féministe de la violence à l'égard des femmes.
- Compréhension des approches efficaces de prévention de la violence à l'égard des femmes et de l'état actuel du domaine.
- Compréhension et expérience des partenariats féministes, compréhension féministe démontrée des dynamiques de pouvoir en matière de financement et de gestion des subventions.

Qualités et compétences essentielles :

- La maîtrise du français et de l'anglais est essentielle.
- Solides compétences interpersonnelles et capacité à faire preuve de respect et à favoriser une communication positive avec les partenaires et les collègues.
- Disponibilité pour se rendre dans les bureaux au Mali et au Burkina Faso.
- La maîtrise des logiciels de comptabilité (par exemple, SAP, QuickBooks, Microsoft Dynamics) est un atout.

Éducation :

- Niveau minimum requis : licence en développement, travail social, genre, droits humains, finance ou tout autre domaine connexe.
- Un diplôme de master est un atout supplémentaire.

Expérience requise :

- Expérience dans la mise en place et la facilitation de processus visant à instaurer la confiance et à établir des relations au sein de partenariats de subvention.
- Vaste expérience dans la facilitation d'initiatives de renforcement des capacités et de sessions de formation en gestion de projet.

- Au moins 5 ans d'expérience dans la gestion de subventions. Une expérience dans la gestion de sous-subventions avec coordination des partenaires est un plus.
- Au moins 3 ans d'expérience dans la rédaction de rapports financiers en anglais et en français.
- Expérience dans la mise en place de systèmes et de structures de gestion des subventions.
- Une bonne connaissance des questions liées à la violence à l'égard des femmes est un atout.
- Une expérience de travail au Burkina Faso, au Mali et/ou dans la région du Sahel est un avantage.

Pour postuler

Veillez lire attentivement les conditions de candidature suivantes et envoyer votre dossier à jobs@raisingvoices.org avant le dimanche 30 novembre 2025 à 17 h 00 EAT.

1. Une lettre de motivation expliquant les raisons pour lesquelles ce poste vous intéresse et ce que vous pouvez apporter à cette mission.
2. Votre curriculum vitae.
3. Vos diplômes.

Seul.e.s les candidatures complètes et envoyées dans les délais par des candidats répondant aux critères ci-dessus seront prises en considération.