

**AVIS DE RECRUTEMENT D'UN-E COORDINATEUR-TRICE DE LA
COMPOSANTE « ÉDUCATION DES ENFANTS ET ADOLESCENTS À LA BONNE
CITOYENNETÉ ET PAIX » DU PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL
BASÉ SUR LES DROITS HUMAINS**

I. CONTEXTE

L'Office de Développement et des Œuvres Sociales (ODOS) de l'Église des Assemblées de Dieu du (EADT) est une Organisation Non Gouvernementale (ONG) de développement social qui œuvre pour l'épanouissement des populations au Togo. ODOS vise à contribuer à une société togolaise capable de se prendre en charge et dans laquelle homme, femme et enfant jouissent du respect de leurs droits, mènent une vie saine et digne et prospèrent à tous égards sur le plan socioéconomique et financier. Dans le but de réaliser cette vision, ODOS initie avec l'appui de ses partenaires le Programme de Développement Social basé sur les Droits Humains structuré en trois (04) composantes :

- Santé de Reproduction et Procréation Responsable pour la Capture de Dividende Démographique au TOGO (SR/PR) ;
- Promotion de l'égalité Genre et de l'Autonomisation de la Femme (PEGAF) ;
- Éducation des enfants et adolescents à la Bonne Citoyenneté et Paix;
- Environnement et résilience face aux effets du changement climatique.

En vue d'assurer la mise en œuvre de l'une des composantes dudit Programme, ODOS recrute

Un-e Coordinateur-trice de la composante « Education des enfants et adolescents à la Bonne Citoyenneté et Paix ».

Lieu d'affectation : Lomé avec de fréquents déplacements sur les sites du projet

Type de contrat : Contrat à Durée Déterminée (CDD) ;

Durée : Un (01) an, avec possibilité de renouvellement en fonction des résultats / performances.

II. MISSION

Placé-e sous l'autorité administrative et institutionnelle du Coordonnateur National de ODOS, le-la Coordinateur-trice est le garant de la planification de la stratégie opérationnelle, la mise en œuvre de la composante **Education des enfants et adolescents à la Bonne Citoyenneté et Paix** en conformité avec les procédures internes de ODOS de même que celles de ses partenaires techniques et financiers. Il assure, dans les règles de l'art, la gestion du cycle du projet.

III. **RESPONSABILITÉS**

Le-la titulaire du poste de Coordinateur-trice de la composante « Education des enfants et adolescents à la Bonne Citoyenneté et Paix » sera chargé-e de :

- ❖ Contribuer à la planification annuelle/ trimestrielle/mensuelle/ des activités de la composante « Education des enfants et adolescents à la Bonne Citoyenneté et Paix » et par conséquent celles du programme ;
- ❖ Assurer l'organisation pratique et la gestion quotidienne des activités de la composante « Education des enfants et adolescents à la Bonne Citoyenneté et Paix » ;
- ❖ Préparer et élaborer les plans d'actions périodiques en collaboration avec les parties prenantes ;
- ❖ Faire le suivi périodique des activités sur le terrain et tenir à jour des fiches de suivi de l'état d'avancement des activités par rapport au plan opérationnel en collaboration avec le Responsable Suivi-évaluation ;
- ❖ Apporter un appui technique aux structures impliquées dans la mise en œuvre du Programme ;
- ❖ Participer à la dynamique globale de ODOS ;
- ❖ Contribuer à la collecte des informations pour les rapports descriptifs et financiers ;
- ❖ Représenter la composante dans son domaine de compétence ;
- ❖ Contribuer à la capitalisation de l'expérience de la composante et du Programme ;
- ❖ Contribuer à la mobilisation de ressources par le montage de nouveaux projets ;
- ❖ Être disponible à travailler en synergie et avec courtoisie avec ses collègues pour l'intérêt de ODOS ;
- ❖ Exécuter toutes autres tâches en lien avec le mandat de ODOS que le Coordonnateur National aurait à lui confier.

IV. **EXIGENCES DU POSTE**

- ✓ Être de nationalité Togolaise ;
- ✓ Avoir au moins 30 ans ;
- ✓ Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau BAC+4 au moins en Sociologie, Droit, Gestion de projets de développement, Développement local ;
- ✓ Justifier d'au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle en gestion de projet de développement au sein d'une ONG dont au moins trois (03) ans consacrés à la protection des droits des enfants, la promotion du civisme et la bonne gouvernance ;
- ✓ Disposer de solides connaissances des droits humains ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance des outils de gestion de projet et des mécanismes de suivi-évaluation ;
- ✓ Avoir le sens de la planification, de l'organisation et de la proactivité ;
- ✓ Avoir de bonnes capacités de travail en équipe dans un environnement multiculturel et être capable de travailler de manière autonome et sous pression ;
- ✓ Avoir de bonnes capacités de rédaction, de communication et de persuasion ;
- ✓ Être porteur de bonnes initiatives et propositions ;
- ✓ Respecter les délais et avoir une capacité d'analyse, de synthèse et d'écoute ;
- ✓ Avoir la capacité d'adaptation, d'animation et de coordination structurée ;

- ✓ Être disposé à effectuer de fréquents déplacements sur les sites du projet répartis dans 5 régions (Savanes ; Kara ; Centrale ; Plateaux ; Maritime) ;
- ✓ Avoir une parfaite maîtrise du pack office (Word, Excel, Power Point,) et de Internet,
- ✓ Avoir le sens de l'engagement civique pour le développement local ;
- ✓ Avoir une bonne expression écrite et orale en français et parler une langue locale ;
- ✓ Respecter les dispositions institutionnelles et organisationnelles de ODOS ;
- ✓ Maintenir une relation personnelle avec Jésus-Christ et témoigner d'une bonne probité morale.

V. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comporter :

- ✓ Une lettre de motivation adressée au Président National de l'Église des Assemblées de Dieu du Togo (EADT) ;
- ✓ Un Curriculum Vitae (CV) détaillé avec trois (03) références professionnelles ;
- ✓ Les copies des diplômes requis et attestations ou certificats de travail ;
- ✓ Un extrait d'acte de naissance ;
- ✓ Une copie du certificat de nationalité ;
- ✓ Une copie de la Carte Nationale d'Identité (CNI) ;
- ✓ Une lettre de recommandation du Pasteur ou attestation du responsable religieux.

VI. MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Le recrutement suivra un processus en trois (03) étapes :

- Pré-sélection sur la base de l'étude des dossiers de candidature par un cabinet de Gestion des Ressources Humaines ;
- Test écrit organisé par le cabinet de Gestion des Ressources Humaines ;
- Entretien professionnel par la coordination de ODOS.

VII. LIEU ET DATE LIMITE DE DÉPOT DES DOSSIERS

Les dossiers de candidature doivent parvenir exclusivement en **un seul fichier électronique** à ODOS uniquement par courriel à l'adresse électronique ci-après : odoseadt@yahoo.fr avec copie obligatoire à coordo.odos@odoseadt.org au plus tard **dimanche 25 janvier 2026 à minuit GMT**.

L'objet du mail doit porter la mention suivante : « **Recrutement d'un-e Coordinateur-trice de la composante BG** ».

Pour toutes informations complémentaires, veuillez contacter le numéro suivant :

(+228) 22 22 83 02.

N.B. :

- Seul-e-s les candidat-e-s présélectionné-e-s seront contacté-e-s pour la suite du processus ;
- **Les candidatures féminines sont vivement encouragées ;**

ODOS se réserve le droit de modifier ou de ne pas donner une suite au processus de recrutement.