

Recrutement

Titre du Poste : Assistant(e) en Suivi Evaluation

Lieu du poste : Dakar, Sénégal

Nom du projet : 3T (*Tekk ak taggatu, Teggi, Tekki*)

Superviseur : Chef du projet

A propos d'Education Development Center Sénégal / Centre pour le développement de l'éducation au Sénégal (EDC-Sénégal) :

EDUCATION DEVELOPMENT CENTER / SENEGAL « EDC – Sénégal » (Centre pour le Développement de l'Education – Sénégal) est une Organisation Non Gouvernementale (ONG) à but non lucratif créée en mai 2020 et qui met en œuvre des programmes d'éducation, de santé et de développement. Son travail inclut de la recherche, de la formation, de développement de contenus de formation, du matériel et des stratégies pédagogiques, avec des activités allant de projets pilotes à des initiatives à grande échelle.

Suite à sa mise en place, EDC-Sénégal s'est évertuée à poursuivre la mise en œuvre des activités projet d'amélioration des performances de travail et d'entrepreneuriat des jeunes au Sénégal (APTE-Sénégal). Ledit projet était une initiative qui avait pour but d'aider le Gouvernement sénégalais à soutenir les sous-secteurs de l'éducation et de la formation professionnelle de manière à ce que les élèves puissent faire des choix plus éclairés sur leurs projets scolaire et professionnel, puis de s'assurer que ceux qui choisissent la voie de la formation professionnelle et technique reçoivent une formation solide en rapport avec les besoins des employeurs ainsi qu'un accompagnement vers l'emploi et l'auto-emploi.

Pour assurer les conditions d'un bon déroulement de la mise en œuvre, EDC-Sénégal travaille en étroite collaboration avec les directions nationales du MEN et du MEFPAL afin d'institutionnaliser les curricula de préparation à l'emploi et les services d'accompagnement vers l'emploi de sorte que tous les établissements d'enseignement secondaires et de formation professionnelle et technique puissent exécuter ces programmes dans le futur. En ce qui concerne le MEFPAL, EDC-Sénégal travaille en étroite collaboration avec la Direction de la Formation Professionnelle et Technique (DFPT).

EDC-Sénégal a pour mission d'institutionnaliser au Sénégal les programmes en matière d'employabilité des jeunes dans les sous-secteurs de l'éducation et de la formation professionnelle, en partenariat avec la société civile et le secteur privé.

L'organisation :

- Met en œuvre des projets/programmes d'éducation, de santé et de développement économique et social pour les populations particulièrement vulnérables ;
- Promeut l'employabilité et l'entrepreneuriat des jeunes ;
- Promeut le renforcement de la société civile pour des actions de développement,

- Lutte contre la pauvreté par le renforcement de capacités des femmes, des jeunes et contribue à leur autonomisation.

Dans le but de consolider les acquis d'APTE Sénégal et d'accroître son impact, EDC-Sénégal a conçu une nouvelle initiative dénommée « **3T, Tekk ak taggatu, Teggi, Tekki** ».

Pour assurer l'exécution du projet « **3T, Tekk ak taggatu, Teggi, Tekki** », EDC-Sénégal recrute pour le poste d'**Assistant(e) Suivi Evaluation**

DESCRIPTION DU POSTE :

Ce poste est sous la responsabilité du chef de Projet et est basé à Dakar.

Assistant(e) Suivi Evaluation :

L'assistant en suivi évaluation assiste les spécialistes en suivi évaluation et toute l'équipe suivi évaluation. Il participe à l'élaboration des outils de collecte et appuie le processus de collecte et de traitement des données. Il participe aussi au renforcement des capacités des acteurs des structures étatiques et des ONG partenaires. Ce poste est sous la responsabilité du spécialiste en suivi évaluation du projet et est basé à Dakar avec des déplacements fréquents à l'intérieur du Pays.

Responsabilités principales :

- Traiter et analyser les données collectées auprès des ONG pour mesurer les progrès du programme par rapport aux indicateurs de performance
- Renforcer les capacités des acteurs, dont les agents des structures étatiques et des ONG partenaires à l'utilisation des outils de collecte de données et des formulaires de saisie de données
- Réaliser des audits internes de la qualité des données dans chaque ONG partenaire et les Inspections d'Académie annuellement
- Mettre en œuvre le système d'alerte précoce
- Gérer la base de données du projet par rapport aux indicateurs, formations, évaluations...
- Recueillir des données et faire les mises à jour des rapports ;
- Générer des rapports de données dans le respect des procédures d'EDC ;
- Assurer l'exactitude de toutes les collectes de données ;
- Exécuter toute tâche qui est confiée dans le cadre de ses compétences.

Qualifications et exigences

- Bonne connaissance de l'environnement socio-économique et des différents acteurs de la formation et de l'emploi
- Bonne connaissance des méthodes et outils d'orientation et d'insertion professionnelle, bilan de compétences et techniques d'entretien et de recherche d'emploi
- Maîtrise des techniques de l'entretien individuel

- Maîtrise des méthodes d'ingénierie de formation et ingénierie pédagogique
- Maîtrise des techniques d'expression orale et écrite, outils de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, internet, etc.).
- Aptitude à gérer ses activités en fonction du flux et des priorités, à proposer des investigations nouvelles en tenant compte à la fois de l'activité du projet, des demandes individuelles et de l'environnement.
- Aptitude à sensibiliser et engendrer l'adhésion des différents acteurs au projet.
- Aptitude à entretenir et développer des réseaux de partenaires.
- Très bonnes capacités rédactionnelles

Profil recherché pour le poste

- Bac+3 au moins en Sciences Sociales, en gestion des Projets ou en Statistique avec une formation spécifique en suivi-évaluation des projets
- Expérience professionnelle confirmée d'au moins trois (03) ans dans le domaine du suivi-évaluation
- Connaissance et aptitudes approfondies en gestion axée sur les résultats, y compris la formulation d'indicateurs, les méthodes de collecte d'analyse et de contrôle des données
- Connaissances en analyse et planification stratégique et opérationnelle
- Connaissances des outils informatiques et applications Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, MS Projet, STATA, SPSS)
- Connaissance dans les techniques de gestion du cycle de projet

Aptitudes

- Esprit d'analyse et de diagnostic
- Esprit de synthèse et bonne expression écrite
- Sens de la négociation
- Sens de l'écoute
- Capacité de travail en équipe
- Sens de l'organisation et de la gestion

Dossier de Candidature :

Les candidat(e)s qualifié(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à soumettre leur curriculum vitae (CV) et une lettre de motivation à Education Development Center-Sénégal par **courriel seulement** à :

EDCSenegalrecrute2@gmail.com au plus tard le **25/08/ 2025 à 18 h** avec mention en Objet du titre du poste « **Assistante en Suivi & Evaluation** ».

Prière d'inclure 3 références dans le CV.

Seuls les dossiers qui répondent aux profils et qualifications seront traités et les candidat(e)s présélectionné(e)s seront invité(e)s pour une entrevue et/ou un test écrit.

Ne pas envoyer s'il vous plaît les photocopies de diplômes, certificats ou attestations.

Aucun dossier soumis à EDC-SÉNÉGAL ne sera retourné au/ à la candidat(e).