



## **Offre de Consultance**

Le bureau EISA Madagascar cherche un.e spécialiste des programmes - (pour 06 mois)

### **Taches principales et responsabilités**

- Appuyer dans la mise en œuvre des activités relatives aux axes essentiels du projet
- Contribuer à l'élaboration, la planification, la conceptualisation et l'organisation logistique et programmatique des activités prévues dans le projet
- Contribuer à la conceptualisation et à l'élaboration des documents techniques du projet
- Contribuer à la conceptualisation et à l'élaboration des rapports d'activités
- Appuyer le département financier
- Participer à l'élaboration des rapports du bailleur
- Faciliter la tenue des différentes activités prévue par le projet
- Représentation des intérêts de EISA conformément à la vision et la mission de EISA

### **Education :**

- Être titulaire d'un master en droit ou gestion de projets ou autres domaines connexes
- Justifier d'au moins (03) trois ans d'expérience dans un poste similaire
- Une bonne maîtrise de la langue française (écrit et parlé) et une bonne connaissance de l'anglais

### **Qualités personnelles :**

- Bonne capacité de gestion de programme
- Bonne capacité en communication et interaction avec les parties prenantes
- Bonne capacité rédactionnelle
- Aptitude à travailler en appui et dans un environnement professionnel multiculturel
- Capacité à travailler sous pression et à gérer le stress
- Structuré(e) et organisé (e )
- Être disponible à voyager en régions
- Maîtrise de l'outils informatique

Les candidats intéressés sont priés de faire parvenir leurs dossiers – CV et lettre de motivation au plus tard le 22 décembre 2023 à 17h00 à l'adresse suivante : [zahira@eisa.org](mailto:zahira@eisa.org) & [madagascar@eisa.org](mailto:madagascar@eisa.org)