



AVIS DE RECRUTEMENT

RECRUTEMENT D'UN(E) CHARGÉ(E) DE PROJET

L'Alliance Biblique du Bénin (ABB) est une organisation chrétienne à but non lucratif membre de l'Alliance Biblique Universelle. Elle a pour mission de rendre la Parole de Dieu accessible à tous, dans une langue qu'ils comprennent et sous des formes adaptées à leurs besoins, à travers la traduction, la publication, la diffusion et la promotion des Saintes Écritures. Dans le cadre du renforcement de son équipe technique et de la mise en œuvre de ses projets stratégiques, l'Alliance Biblique du Bénin recrute un(e) :

CHARGÉ(E) DE PROJET

1. Mission du poste

Sous l'autorité de la Directrice Nationale, le/la Chargé(e) de Projet assure la planification, la coordination, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des projets de l'Alliance Biblique du Bénin. Il/elle veille à la bonne exécution des activités, au respect des objectifs, des délais et des budgets, ainsi qu'à la production des rapports techniques et narratifs.

2. Principales responsabilités

Le/la Chargé(e) des Projets aura notamment pour responsabilités de :

Planification et conception des projets

- Chargé(e) des projets pour l'adolescence et jeunesse ;
- Participer à l'identification des besoins des bénéficiaires et des partenaires ;
- Contribuer à la conception et à l'élaboration des projets et programmes ;
- Élaborer les plans de travail, chronogrammes et budgets des projets ;
- Préparer les dossiers techniques nécessaires à la mise en œuvre des activités ;
- Faire le suivi évaluation des projets de traduction.

Mise en œuvre et coordination

- Assurer la coordination quotidienne des projets placés sous sa responsabilité ;
- Organiser les activités de terrain, ateliers, séminaires et sessions de formation.

Alliance Biblique du Bénin, au service de la parole.

Enregistrée sous le n°89-008 M.I.S.P.A.T./D.A.I./S. 1-ASSOC. du 06 Juin 1989

N° IFU : 6201000971007 - Compte Bancaire : B.O.A. Bénin 01511007789 Alliance Biblique Universelle
Site Web : www.biblesociety-benin.org | Boutique en ligne : www.boutique.alliancebiblique-benin.org

Suivi-évaluation et rapports

- Assurer le suivi des indicateurs de performance des projets ;
- Collecter, analyser et consolider les données relatives aux activités ;
- Élaborer les rapports périodiques d'exécution des projets ;
- Formuler des recommandations visant à améliorer l'efficacité des interventions.

Gestion des partenariats et mobilisation des ressources

- Contribuer à la recherche d'opportunités de financement ;
- Participer à la rédaction des propositions de projets ;
- Entretenir des relations constructives avec les partenaires techniques et financiers ;
- Proposer des projets à soumettre aux partenaires.

3. Profil recherché

Le candidat ou la candidate devra :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC+4 en gestion de projets, développement communautaire, sciences sociales, administration, économie, ou tout autre domaine pertinent ;
- Justifier d'au moins 1 à 2 ans d'expérience professionnelle dans la gestion ou la coordination de projets ;
- Avoir une bonne maîtrise des techniques de gestion de projets ;
- Disposer d'excellentes capacités rédactionnelles en français ;
- Maîtriser les outils informatiques de bureau (Word, Excel, PowerPoint) ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Être capable de travailler en équipe et sous pression ;
- La connaissance du milieu ecclésiastique et des organisations chrétiennes constituera un atout ;
- La maîtrise de l'anglais serait un avantage.

4. Qualités personnelles

Le/la candidat(e) recherché(e) doit être :

- Intègre et discret(è) ;
- Organisé(e) et rigoureux(se) ;
- Dynamique et proactif(ve) ;
- Doté(e) d'un excellent sens relationnel ;
- Capable de prendre des initiatives ;
- Attaché(e) aux valeurs chrétiennes et à la mission de l'Alliance Biblique du Bénin.

5. Composition du dossier de candidature

Le dossier devra comporter :

- Une lettre de motivation adressée à Madame la Directrice Nationale de l'Alliance Biblique du Bénin ;
- Un curriculum vitae détaillé et actualisé ;
- Les copies des diplômes et attestations de formation ;
- Les copies des attestations ou certificats de travail ;
- Une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;
- Une recommandation de votre responsable ecclésiastique (Pasteur/ Prêtre).

6. Dépôt des candidatures

Le dossier de candidature complet doit être constitué en un seul fichier PDF et envoyé par courriel à l'adresse suivante : info@biblesociety-benin.org avec en copie hr@biblesociety-benin.org au plus tard le **28 septembre 2026 à 17h00 (heure de Cotonou)**. L'objet du courriel doit être « **Candidature au poste de Chargé(e) de Projet** »

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien. L'Alliance Biblique du Bénin se réserve le droit de ne donner suite qu'aux candidatures correspondant aux exigences du poste.

La Directrice


Rév. Dr Fidèle Fifamè HOUSSOU GANDONOU

