



Description  
AVIS DE RECRUTEMENT

Chargé Reporting et subventions/Grant Reporting Officer

Mali

Poste basé(e) à Bamako

(Clôture des candidatures : 11/07/2025)

Contexte de l'organisation

Fondée en 2011, International NGO Safety Organisation (INSO) est une organisation non gouvernementale internationale qui soutient les acteurs humanitaires en matière d'accès humanitaire en établissant des plateformes de coordination dans les zones à risque.

INSO fournit aux ONG inscrites des services gratuits, notamment le suivi des incidents en temps réel, les rapports analytiques, les données, la cartographie, le soutien dans la gestion de crise, les orientations du personnel et la formation.

Enregistrée aux Pays-Bas avec son siège à La Haye, INSO fournit un soutien quotidien à plus de 1 400 ONG dans plus de 20 pays.

La mission INSO au Mali

INSO Mali a démarré en 2013. INSO Mali fournit des services pour améliorer l'acheminement de l'aide humanitaire et préserver la sécurité du personnel employé par environ 200 ONG maliennes et internationales qui fournissent une aide humanitaire et d'urgence. INSO Mali opère à travers son bureau de coordination de Bamako, ses bureaux terrain de Gao et Sévaré, et ses antennes de Kidal, Ménaka, Ségou, Sikasso et Tombouctou.

Il s'agit d'une opportunité passionnante de faire partie d'une ONG spécialisée dans l'amélioration des contraintes d'accès humanitaire des ONG et de contribuer à façonner une plateforme dans un contexte stimulant pour INSO.

Résumé du poste

Sous la supervision directe du Directeur Pays, et en coordination avec les différents départements de la mission, le/la Chargé(e) de Reporting coordonne et met en œuvre les activités de suivi et évaluation de la performance interne, et appuie la gestion des subventions. Il/elle est notamment chargé(e) de la préparation des demandes et des rapports de subventions auprès des bailleurs de fonds, de la préparation des rapports d'activités périodiques envers l'administration malienne, de la collecte et du suivi des indicateurs de performance, et de redevabilité interne. Le/la Chargé(e) de Reporting participe également à l'élaboration des documents de communication externe. Le/la titulaire du poste travaillera en étroite collaboration avec les collègues du siège, y compris les responsables des subventions, MEAL et de la communication.

Le/la candidat(e) retenu(e) devra posséder d'excellentes compétences en communication et rédaction aussi bien en français qu'en anglais, la capacité de prioriser les tâches, dans la prise d'initiatives et être attentif aux détails.

Le poste de Chargé(e) de Reporting est un rôle intéressant et multidisciplinaire, offrant une opportunité unique de travailler au sein d'une équipe soudée qui soutient la communauté des ONG en matière de prévention, atténuation et gestion des risques pour faciliter l'accès humanitaire.

#### Principales responsabilités

- Préparer les demandes de subvention et rapports bailleurs dans les délais conformément aux engagements contractuels d'INSO ;
- Travailler avec l'équipe de gestion pays autour des réunions de démarrage, de revue et de clôture des subventions, archiver les comptes-rendus, partager et assurer le suivi des points d'action ;
- Soutenir le Directeur Pays pour l'archivage des documents liés aux contrats/accords et le matériel interne.
- Préparer les rapports d'activités périodiques à transmettre à l'administration publique ;
- Préparer et procéder à l'analyse des enquêtes de satisfaction ;
- Appuyer dans la gestion du système de collecte de données et d'indicateurs de performance en collaboration avec l'équipe programme ;
- Contrôler la véracité, la précision et la régularité des données de performance internes avec les équipes programmes et appuyer dans l'analyse des tendances des données ;
- Assurer la collecte régulière des « success stories » et participer au développement des contenus de communication externes (y compris des séances photos et des interviews) ;
- Participer à la création et à la collecte des contenus de communication externe et appuyer les équipes programme dans l'utilisation des visibilité ;
- Assurer la conservation et l'archivage des indicateurs et des moyens de vérification, et appuyer les équipes programme terrains pour l'archivage, la sélection et le traitement des données de suivi internes ;
- Soutenir la planification et la mise en œuvre des évaluations internes, en assurant que le programme respecte les normes minimums standards et critères d'INSO ;
- Partager les résultats des analyses de performance interne avec les parties prenantes de manière transparente et efficace ;
- Renforcer les capacités du personnel des programmes dans les aspects de qualité des données de performance et de suivi interne ;
- Soutenir les équipes du programme dans l'analyse des rapports d'évaluation interne et les conclusions pour améliorer les systèmes de suivi.

#### Spécification de la personne :

- Être de nationalité Malienne.
- Avoir une excellente maîtrise du français à l'écrit et l'oral et une bonne connaissance de l'anglais à l'écrit et l'oral.
- Être détenteur d'un diplôme universitaire dans un domaine pertinent.
- Avoir au moins 3-5 ans d'expérience dans le travail avec suivi et évaluation dans une ONG internationale.
- Posséder des compétences et expériences dans plusieurs aspects de la gestion du cycle de programme - conception et développement, mise en œuvre, suivi et l'évaluation.
- Avoir une excellente capacité d'organisation et de planification.

- Avoir des compétences analytiques et conceptuelles, et la capacité de penser et de planifier de façon stratégique.
- Avoir des connaissances et expériences en matière de redevabilité et de gestion de la qualité.
- Avoir des compétences informatiques approfondies dans l'environnement Microsoft Office et les logiciels de traitement des données.

Exigences obligatoires :

- Maîtrise de français (écrit et oral) et bonne connaissance de l'anglais (écrit et oral).
- Une licence dans un domaine pertinent délivrée par un établissement universitaire reconnu.
- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle progressive dans les domaines de suivi évaluation, gestions de subventions et de la communication.
- Au moins deux ans d'expérience au sein d'une organisation Nationale ou Internationale, Agence des Nations Unies etc....
- Très motivé(e), il /elle est capable de résoudre des problèmes, de se concentrer sur des solutions et de réfléchir de manière stratégique. Il /elle est capable de gérer des priorités multiples et de travailler dans les délais impartis.
- Maîtrise des programmes MS Office et expérience de la gestion de bases de données.
- Caractéristiques souhaitables :
- Bonne compréhension et expérience de travail dans (au moins deux) secteurs de programmes thématiques d'INSO.
- Bonne expérience dans la formation / facilitation pour des groupes pluri/ multidisciplinaires.
- Être familier des procédures des principaux bailleurs de fonds ;
- Justifier d'une expérience antérieure dans les départements de subvention, de MEAL ou de de communication.
- Avoir une bonne compréhension du travail et de la nature des ONG humanitaires.

### **Politique de protection et recrutement**

INSO est pleinement engagé au recrutement, à la sélection et à la vérification du personnel dans le respect strict de notre code de conduite et de notre politique de prévention et protection tout au long du processus de recrutement.

### **Comment postuler**

Les personnes intéressées sont priées d'envoyer leur dossier de candidature (lettre de motivation et CV à jour avec 3 références) à [jobs@mali.ngosafety.org](mailto:jobs@mali.ngosafety.org) en mentionnant "INSO Grant and Reporting Officer -Bamako" dans la ligne d'objet de l'e-mail.

Merci de ne pas envoyer d'informations additionnelles (comme des copies de certificats, de diplômes ou autre écrit, ...) et merci de conserver un poids maximum de 2MB pour votre candidature.

Seules les candidatures présélectionnées seront contactées. Les candidatures incomplètes seront automatiquement rejetées.

INSO rappelle qu'aucun frais n'est exigé pour le traitement des offres d'emploi et qu'aucun frais n'est perçu aux différents stades du recrutement (candidature, entretien, traitement ou autre).