



AVIS DE RECRUTEMENT D'UN SENIOR SI OFFICER

TEAM/PROGRAMME: EpiC

Lieu : Bamako ; **Durée :** trois (3) mois

BAND : KK

TYPE de Poste : National, CDD

Introduction :

À propos de FHI 360

FHI 360 est une organisation de développement humain à but non lucratif qui se consacre à l'amélioration durable de la qualité de la vie en proposant des solutions intégrées et locales. Notre personnel comprend des experts dans les domaines de la santé, de l'éducation, de la nutrition, de l'environnement, du développement économique, de la société civile, des femmes, des jeunes, de la recherche et de la technologie, créant ainsi un ensemble unique de capacités permettant de relever les défis interdépendants du développement. [About us - FHI 360](#)

Mis en œuvre depuis octobre 2020 au Mali, le projet EpiC au Mali est un programme de lutte contre le SIDA financé par le PEPFAR. Il vient compléter les efforts du projet LINKAGES clôturé en septembre 2020. Le projet a trois objectifs :

1. Atteindre et maintenir le contrôle de l'épidémie du VIH parmi les hommes et les femmes adultes à risque, les enfants et les personnes vivantes avec le VIH ;
3. Améliorer la gestion des programmes (y compris les SIH et les RHS) et les systèmes financiers pour assurer la réalisation et le maintien du contrôle des épidémies.

Résumé du poste :

Le Senior Strategic Information Officer sera chargé de fournir une assistance technique à l'appui des activités de suivi-évaluation (S&E), ainsi qu'à l'élaboration, la diffusion d'outils, de matériels, de rapports et tous autres documents en lien avec l'information stratégique du projet. Il établira les composantes clés d'un système de suivi-évaluation, y compris la collecte et l'analyse de données, et la production de rapport sur les indicateurs principaux. Il travaillera en étroite collaboration avec l'équipe du programme afin d'assurer la compatibilité et la coordination avec le cadre de S&E existant, ainsi que la cohérence avec les exigences nationales et celles du Département d'Etat Américain (DOS). Il participera à la planification des actions de renforcement des systèmes

de suivi-evaluation, et fournira des conseils sur le système d'information pour l'assurance qualité, ainsi que sur les bonnes pratiques en matière de documentation et de rapports.

Rôle et Responsabilités :

Sous-la responsabilité du le SI Advisor, le Senior SI Officer va :

- Superviser toutes les actions de suivi et d'évaluation des partenaires d'implémentation conformément aux politiques de FHI360 et du DOS.
- Contribuer activement à la conception, le développement, et la mise en œuvre d'outils et de système afin d'améliorer la capacité à collecter, interpréter les données qui montrent l'impact ainsi que la responsabilité, et les progrès du programme.
- Fournir des conseils techniques en matière de suivi-evaluation aux programmes, aux projets, y compris la dotation en personnel et l'allocation de ressources au suivi-evaluation.
- S'assurer que les actions de suivi et d'évaluation mettent en évidence les succès et l'impact du programme.
- S'appuyer sur le secteur et les expériences pour l'amélioration de la qualité et le caractère pratique des stratégies de S&E.
- Examiner les plans de suivi-evaluation et les PMP pour vérifier la qualité et le respect des exigences du PEPFAR
- Fournir ne formation au personnel, et les partenaires de mise en œuvre sur les composantes du suivi-evaluation, tels que : le plan de suivi evaluation, les examens et les enquêtes.
- Assurer la cohérence, la complétude et la promptitude des rapports requis par le projet.
- Promouvoir la diffusion et l'utilisation des leçons apprises au sein du programme
- Maintenir en permanence un dialogue et un échange technique de S&E avec les homologues sur le terrain et le personnel technique des partenaires.
- Exécuter d'autres tâches assignées.

Connaissances et compétences appliquées :

- Connaissances fonctionnelles approfondies dans le domaine d'information stratégique et du système d'information sanitaire.
- Solides compétences en matière de diagnostic, d'analyse et de résolution de problèmes.
- Capacité à échanger des informations, à présenter des recommandations et à collaborer avec des collègues et les pairs au sein du programme.
- Capacité d'influencer les autres sur les avantages / l'importance d'une idée ou d'un plan d'action et de gagner leur soutien ou leur engagement.
- Solides compétences en négociation et capacité à atteindre des points d'accord mutuels et à bénéficier les pairs et collègues.

Résolution de problèmes et impact :

- Est sollicité pour fournir des conseils ou des solutions dans le domaine technique du S&E.
- Est informé des développements actuels dans le domaine technique du S&E.
- Travaille sous une direction large avec une latitude considérable pour une action indépendante.
- Les actions spécifiques sont guidées principalement par les normes professionnelles et les résultats attendus le programme / projet.
- Les décisions et actions ont un impact sur le bon fonctionnement et les délais de l'unité programmes / projets ; l'impact sur l'organisation au sens large est généralement indirect.

Éducation :

- Master ou son équivalent en santé publique, en épidémiologie, en biostatistique, en démographie ou dans un autre domaine similaire serait recommandée

Expérience :

- Au moins 2-5 ans d'expérience avérée en matière de S&E de la santé et du VIH/SIDA
- Une expérience en matière d'activités financées par le DOS/PEPFAR, ainsi qu'en matière de suivi et évaluation, de production de rapports et des outils d'aide à la prise de décision est recommandée,

- Une expérience en matière de conception et de mise en œuvre des systèmes de S&E et une expérience professionnelle avec des groupes des personnes vivant avec le VIH et fortement recommandées,
- Bonne connaissance des procédures et réglementations américaines et expérience professionnelle avec les ONG internationales est souhaitable

Technologie à utiliser :

Ordinateur personnel, Microsoft Office (c'est-à-dire Word, Excel, PowerPoint, etc.), e-mail, téléphone, Logiciel DHIS2 (eTracker), imprimante/copieur, calculatrice, téléphones portables, et autres appareils portables.

Dossiers à Fournir :

Les dossiers de candidatures doivent comporter :

- Une lettre de motivation mentionnant le titre du poste
- Un CV détaillé mis à jour ;
- Les copies certifiées des diplômes et attestations de travail ;
- Les contacts de trois personnes de références professionnelles (de préférence les superviseurs directs) ;

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le 22 décembre 2025 à 17h00 précises uniquement via l'adresse électronique suivante :

Mali.Recrutement@fhi360.org;

Merci d'indiquer dans l'objet du courriel électronique l'intitulé du poste : « SENIOR SI OFFICER »

NB : Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront convoqué(e)s pour les interviews.

Les dossiers de candidatures ne seront pas retournés.

Bamako, le 08 décembre 2025