



ASSOCIATION YIKRI

E-mail : yikribf@gmail.com

Tel : 25 40 98 08 et 58 01 96 78

AVIS DE RECRUTEMENT DE TROIS (03) TRAVAILLEURS (SES) SOCIAUX (SOCIALES)

Poste : Travailleurs (ses) Sociaux (Sociales) chargés (ées) du suivi des Personnes Déplacées Internes	Lieu d'affectation : région du Centre Durée : 24 mois renouvelables en fonction de la disponibilité des ressources
--	---

CONTEXTE

YIKRI (« Emergence » en langue local Mooré) est sous la forme juridique « Association loi n°064-2015/CNT du 20 octobre 2015 » de droit burkinabè sous le récépissé N° 00000239701.

Son siège social est établi à Ouagadougou au Burkina Faso.

YIKRI est un Système Financier Décentralisé (SFD) reconnu par le Ministère de l'Economie et des Finances sous l'Agrément n° A-13-15-0470 du 26 avril 2016.

YIKRI s'est donnée pour mission de promouvoir l'accès à des services de microfinance sociale adaptés aux personnes en situation d'exclusion ou d'extrême pauvreté, ayant un accès limité au système de microfinance classique au Burkina Faso, pour leur permettre de mener des activités génératrices de revenus contribuer à l'amélioration de leurs conditions de vie. YIKRI, dans le cadre de la mise en œuvre du projet intitulé « Autonomisation économique des femmes et des jeunes filles déplacées internes de la région du Centre », souhaite recevoir des candidatures pour le recrutement de trois (03) Travailleurs (ses) Sociaux Sociales).

I. RESPONSABILITES

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Sensibiliser les bénéficiaires du projet sur des thématiques socio-sanitaires et genre ;• Suivre individuellement les bénéficiaires dans le besoin et les appuyer dans la résolution de leurs problèmes ;• Participer à la réalisation d'enquête ; | <ul style="list-style-type: none">• Rechercher des organisations partenaires, et orienter les bénéficiaires vers leurs services quand nécessaire ;• Assurer l'adéquation des différents services non-financiers avec les besoins des bénéficiaires et la stratégie globale du projet. |
|--|--|

II. TACHES	
<p>1. Actions de sensibilisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer et animer régulièrement des causeries éducatives auprès des bénéficiaires directs et indirects (familles, communautés hôtes) du projet pour débattre de sujets socio-sanitaires et environnementaux les concernant ; • Participer à l'organisation d'évènements communautaires ponctuels proposant des activités et solutions pratiques profitables aux bénéficiaires directs et indirects de l'IMF. <p>2. Appui-conseil et médiation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les besoins des bénéficiaires en termes de services sociaux • Apporter un soutien psychologique et partager des conseils personnalisés aux bénéficiaires qui en expriment le besoin ; • Approfondir les sujets d'ordre socio-sanitaire, économique, ou environnemental vus en formation, afin de faciliter la mise en application des solutions partagées ; • Aider à l'apaisement des tensions et à la résolution des conflits entre les bénéficiaires et les membres de leur famille. 	<p>3. Références et partenariat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orienter les bénéficiaires vers des structures ou institutions spécialisées capables de répondre à leurs sollicitations et offrir des solutions à leurs problèmes socio-sanitaires ; • Identifier des structures ou institutions spécialisées en mesure de répondre aux difficultés rencontrées par les bénéficiaires directs et indirects pour constituer un annuaire et mettre en œuvre des actions en synergie ; • Animer le réseau de structures et institutions spécialisées partenaires et proposer des activités communes à implémenter. <p>4. Etudes et performance sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur la base des observations réalisées, identifier les besoins socio-sanitaires des bénéficiaires à assister en priorité et proposer des activités cohérentes selon les moyens à disposition du projet ; • Contribuer à la collecte de données aidant à mesurer la performance sociale du projet, ainsi que la pertinence et la qualité des services proposés ; • Assurer l'évaluation de l'efficacité des formations, des sensibilisations et du référencement, et de la satisfaction des bénéficiaires. • Tient à jour les différents outils ; • Préparer et fournir au plus tard le du mois le rapport mensuel d'activité en mentionnant les problèmes rencontrés, les actions et bonnes pratiques à mettre en place, les prochaines activités envisagées, ... • Envoie du programme mensuel d'activités entre le 25 et le 30 du mois.

III. PROFIL RECHERCHE	
<ul style="list-style-type: none"> • Travailleur (se) Social (e), titulaire du diplôme d'Educateur Social, du diplôme d'Assistant Social ou du diplôme du Baccalauréat • Avoir au moins trois (03) années d'expérience en travail social et/ou auprès de populations vulnérables (PDI serait un atout) 	<ul style="list-style-type: none"> • Bonne capacité relationnelle • Goût prononcé pour les activités de terrain, capacité de rouler à moto • Forte capacité d'écoute et d'empathie • Respect de la confidentialité des données • Rigueur et bonnes capacités organisation

<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances des problématiques sociales, genre et sanitaires à Ouagadougou • Maîtrise de la langue Française et d'au moins une langue locale dont le Mooré • Capacité de mener des activités d'Information, d'Education et de Communication en lien avec les thématiques du projet auprès des bénéficiaires 	<ul style="list-style-type: none"> • Dynamisme, initiative et forte autonomie • Capacités rédactionnelles et analytiques • Connaissance informatique (Word, Excel, Internet).
---	--

IV. PROCEDURE DE RECRUTEMENT	
<p>Dossiers à fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une demande d'emploi adressée à Madame la Directrice Exécutive de YIKRI ; • Un Curriculum vitae de (03 pages maximum) daté et signé ; • Une lettre de motivation (01 page maximum) ; • Une copie du diplôme requis ; • Une copie de la Carte Nationale d'Identité Burkinabè ou du passeport ; • Les copies des attestations/ certificats de travail ; 	<p>CONDITIONS DE DEPOT : envoyer par mail à l'adresse yikribf@gmail.com avec mention « Recrutement d'un Travailleur (se) Social (e) ou déposer un dossier physique de candidature les jours ouvrables au siège de YIKRI sis à Cissin à 150 m du Complexe Scolaire International MADINA, de 08h00 à 12h30 et de 13h30 à 16h00.</p> <p>Date de clôture : Lundi 24 février 2025 à 17h00</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présélection sur dossiers • Test écrit • Entretien oral <p>NB :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seuls (es) les candidats (es) présélectionnés (ées) seront contactés (ées) pour la suite du processus. • Etre immédiatement disponible. • Avoir un moyen de déplacement.



La Directrice Exécutive

N Claire LOSSIANE/SAWADOGO

Chevalier de l'ordre de mérite du Burkina Faso