

Description du poste de Directeur Exécutif

Le Directeur Exécutif est responsable devant le Conseil d'Administration et les bailleurs de fonds de la gestion administrative, financière et comptable ainsi que de l'exécution des activités du RAME. Il est chargé de la protection du patrimoine du RAME. Il a sous sa responsabilité tout le personnel technique permanent du RAME.

Profil et tâches principales :

Le Directeur Exécutif doit être titulaire d'au moins un diplôme universitaire du 2nd cycle dans l'une des disciplines suivantes : droit, sciences sociales, sciences médicales, santé publique ou autres études connexes.

Le Directeur Exécutif est l'interface entre l'aspect associatif et celui opérationnel du RAME. Il est responsable devant le Conseil d'Administration et les bailleurs de fonds de la gestion administrative, financière et comptable ainsi que de l'exécution des activités du RAME. Il est chargé de la protection du patrimoine du RAME. Il a sous sa responsabilité tout le personnel du RAME. Le Directeur Exécutif tiendra le Conseil d'Administration et les bailleurs de fonds informés des questions relatives à la politique du RAME. Il a aussi la responsabilité de planifier et d'exécuter le programme du RAME puis d'assurer son fonctionnement et ses opérations. Il est chargé de développer et de maintenir les relations externes du RAME.

Il ordonne les décaissements des différentes dépenses sur la base des fiches de décaissements élaborés par le Responsable financier en concertation avec le comptable et les différents responsables d'activités.

Qualités requises :

- Etre fortement engagé dans le plaidoyer pour l'accès aux soins des populations vulnérables, la lutte contre le VIH/sida et les activités de vie associative au Burkina Faso.
- Etre capable de stimuler l'intérêt des Associations et de les impliquer dans le plaidoyer pour l'accès aux soins.
- Posséder les qualités nécessaires pour motiver et gérer le personnel, développer et maintenir les relations avec le Conseil d'Administration, les bailleurs de fonds et les autres intervenants dans le domaine de la santé au Burkina Faso.
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans un poste de responsabilité dans un programme de santé et/ou de développement
- Avoir une bonne connaissance du domaine du VIH/sida et des associations de lutte contre le sida au Burkina
- Avoir une expérience en gestion de ressources humaines, matérielles et financières
- Avoir des compétences en matière de développement de partenariat stratégique et/ou financier
- Avoir une expérience prouvée en mobilisation de fonds
- Avoir des aptitudes à mener le plaidoyer pour une meilleure implication des acteurs communautaires dans le plaidoyer pour l'accès aux soins des populations et la lutte contre le SIDA au niveau national et international
- Faire preuve de diplomatie dans les relations interpersonnelles pour motiver et gérer une grande équipe et savoir développer et entretenir de bonnes relations avec le conseil d'administration

- Avoir une bonne maîtrise des procédures techniques et financières des différents partenaires
- Démontrer une bonne capacité en communication écrite et orale en français ainsi qu'une maîtrise de l'outil informatique. La connaissance de l'anglais parlé et écrit serait un grand atout.

Responsabilités

• Politique et Planification

- Elaborer et assurer la mise en œuvre et le suivi de la stratégie de plaidoyer,
- Assurer l'exécution du Plan de Travail et des activités du RAME,
- Définir les objectifs et missions de chaque projet/programme,
- Superviser les différents chargés de programmes, le Responsable Administratif et Financier, les coordonnateurs et les chargés de projets,
- Animer l'analyse de la réflexion du réseau sur les différentes problématiques liées à la mission du réseau (plaidoyer),
- Susciter l'engagement des bénévoles militants,
- Contribuer à l'identification et à la formulation de projets innovants en matière de santé publique,
- Veiller au respect du caractère innovateur des projets tout au long du processus de mise en œuvre,
- Analyser les informations dans les domaines d'intervention du RAME en impliquant les compétences (personnel permanent et membres actifs) du Réseau à la réflexion,
- Développer le plan de travail et le budget annuel en consultation avec les bailleurs de fonds,
- Coordonner le développement des plans d'activités et d'appui technique aux associations,
- Informer le Conseil d'Administration de l'évolution du programme,
- Organiser les sessions du conseil d'Administration,
- Appliquer les politiques adoptées par le Conseil d'Administration sur la base des directives opérationnelles.

• Relations Externes

- Développer des relations de travail avec diverses entités, les associations et les réseaux professionnels et sociaux (communicateurs, jeunes, parlementaires, etc.) en vue de promouvoir la visibilité des interventions du RAME ou appuyées par celui-ci,
- Contribuer à nouer des partenariats avec les organisations, institutions et associations opérant dans les domaines d'intervention du RAME ou dans des domaines d'interventions complémentaires,
- Représenter le RAME et faire connaître sa mission, ses buts et ses stratégies au public, aux organisations gouvernementales et non gouvernementales et aux autres partenaires intervenant dans la santé,
- Développer et maintenir de bonnes relations entre le RAME, ses collaborateurs et autres organisations y inclus le PADS, et autres agences clés gouvernementales, les bailleurs locaux et d'autres ONG locales.

• Gestion

- Approuver les ordres de paiement, les bons de commande,
- Approbation des rapprochements bancaires établis par le Responsable Administratif et financier.
- Gérer de façon efficiente les ressources financières, matérielles et humaines du RAME

• Suivi et Evaluation des projets/ Programmes

- Mettre en place un système performant et efficient d'évaluation et de suivi des

- programmes,
- Suivre et évaluer les activités du RAME,
 - Préparer et soumettre Conseil d'Administration et aux bailleurs de fonds des rapports trimestriels et annuels d'activités et financiers,
 - **Mobilisation des fonds**
 - S'informer continuellement sur les appels à projet des partenaires financiers
 - Mettre en place et coordonner les équipes de rédaction des projets

Exécuter toute autre tâche à lui confiée par le Conseil d'Administration.