



09/07/2024

## TERMES DE REFERENCE : STAGIAIRE PROGRAMME

<b>I. INFORMATION SUR LE POSTE</b>	
Titre du poste	<b>Stagiaire Programme</b>
Lieu d'affectation	<b>Bénin, Cotonou</b>
Durée	<b>06 mois renouvelable</b>
Type de contrat	<b>Stage professionnel</b>
Date de prise de fonction	<b>15 juillet 2024</b>
Organisation	<b>Ipas Afrique Francophone</b>
<b>II. CONTEXTE</b>	
<p>Selon le code du travail ivoirien, « toute organisation/entreprise de Côte d'Ivoire a OBLIGATION de recevoir en stage des demandeurs d'emploi en vue d'acquérir une qualification ou une expérience professionnelle ». Chaque organisation/entreprise a droit à un quota d'au moins 2%, de son effectif permanent, de stagiaires en contrat de qualification ou d'expérience professionnelle.</p> <p>Ipas Afrique Francophone travaille avec des partenaires pour garantir la disponibilité et l'accessibilité à tous et toutes des services de santé reproductive y compris l'avortement sécurisé et la contraception dans les pays de l'Afrique francophone.</p> <p>Ainsi, Ipas Afrique Francophone à travers son intervention au Bénin recherche dans cette dynamique une personne pour <b>un stage de qualification ou d'expérience professionnelle.</b></p> <p>Le ou la stagiaire sera basé au Bénin et travaillera en étroite collaboration avec la Program Officer et Regional Program Manager du bureau régional de Ipas pour la mise en œuvre des interventions au niveau du Bénin sur les questions de la justice reproductive.</p> <p>La durée de ce stage ne peut excéder douze (12) mois, renouvellement inclus.</p>	
<b>III. MISSION – TACHES</b>	

Le/la Stagiaire Programme sera basé(e) à Cotonou avec une partie de travail en ligne et une deuxième partie en collaboration directe sous la supervision directe du Program Officer basé au Bénin et Regional Program Manager. La personne retenue devra assumer les principales activités suivantes :

- Appuyer la mise en œuvre de toutes les activités opérationnelles et programmatiques y compris la préparation des ébauches des correspondances, la réponse aux requêtes
- Aider à organiser des programmes ou des événements, en travaillant sur la logistique, la communication avec les participants, etc
- Appuyer l'élaboration des TDR et rapports des différentes activités mise en œuvre au Bénin
- Soutien à l'analyse des besoins et requêtes adressés par les différentes OSC travaillant dans les DSSR
- Faciliter les données de monitoring pour les activités
- Participer aux différentes rencontres opérationnelles internes et aux rencontres externes selon le besoin

#### **IV. RESULTANTS ATTENDUS**

- Remplir avec succès les tâches qui lui sont attribués ;
- Soumettre mensuellement un rapport avec les leçons apprises et les contributions apportées.

#### **V. COMPETENCES, CONNAISSANCES ET COMPORTEMENTS REQUIS**

##### COMPETENCES, CONNAISSANCES ET COMPORTEMENTS REQUIS

- Être titulaire d'une Licence ou Maîtrise en sciences sociales, Gestion de projets, Droits Humains, ou tout autre diplôme équivalent.
- Être flexible et engagé sur les Droits en Santé Sexuelle et Reproductive y compris l'Avortement Sécurisé
- Assurer la confidentialité des informations
- Avoir une bonne compréhension des meilleures pratiques de gestion des Programmes
- Être capable de travailler dans un environnement multiculturel
- Faire preuve d'un esprit analytique
- Avoir une bonne maîtrise du français. La langue anglaise pourrait être un atout