



FOR IMPACTS IN SOCIAL HEALTH - FIS -

BP 2286 Yaoundé-Messa, Tél : 242 01 60 25 - ;
Email: info@fiscameroun.org - fismstsida97@yahoo.fr
Site web: www.fiscameroun.org
[Nsimeyong II lieu-dit Carrefour Tam-Tam](#)

Chargé.e de Programme Assistant

TERMES DE REFERENCE DE RECRUTEMENT

INFORMATION GENERALE :

Employeur	ONG For Impacts In Social Health
Titre	Chargé.e de Programme Assistant
Lieu de la prestation de service	Yaoundé
Type de contrat	Contrat à durée déterminée (CDD)
Durée	12 mois renouvelable
Délai de soumission	14 Aout 2025
Date de mise en œuvre	A partir du 20 Aout 2025

CONTEXTE ET JUSTIFICATION :

L'ONG For Impacts in Social Health (FIS Cameroon) est une ONG de promotion de la santé Camerounaise ayant une existence légale depuis 26 ans. Sa mission est de mettre en œuvre des approches innovantes pour renforcer les politiques et programmes de santé publique, en collaborant efficacement avec les autorités sanitaires/ institutions et en répondant au besoin essentiel des populations vulnérables en particulier les femmes, les enfants et les adolescents.

Dans le cadre de la mise en œuvre de son nouveau plan stratégique 2024 – 2030 axé sur cinq axes d'interventions prioritaires : **(i)** Offre de services de santé communautaire ; **(ii)** Plaidoyer ; **(iii)** Renforcement du système de santé ; **(iv)** Droits humains et genre ; **(v)** Préparation et réponses aux pandémies. L'ONG FIS cherche à renforcer son équipe technique.

C'est dans cette optique que, L'ONG FIS Cameroun lance un appel à candidature pour le recrutement d'une.e Chargé(e) de Programme Assistant afin de soutenir la planification, la coordination, le suivi et l'évaluation des projets dans les zones d'intervention.

MISSION :

Le (la) chargé.e de programme assistant.e est chargé.e de la planification, de la mise en œuvre et du suivi de projets ou de programmes spécifiques. Ce rôle implique une

coordination étroite avec différentes équipes, la gestion des ressources, le respect des délais et des budgets, et l'évaluation des résultats.

RESPONSABILITES PRINCIPALES :

Sous la supervision du Chargée des programmes, le(a) Chargé(e) du Programme Assistant.e a pour mission de :

☞ Planification et organisation :

- Contribuer à l'élaboration des plans de travail détaillés: définir les objectifs, le chronogramme et les ressources nécessaires pour chaque projet ou programme;
- Appuyer la planification logistique des activités sur le terrain.

☞ Mise en œuvre et coordination :

- Assurer la mise en œuvre efficace des activités programmées selon les délais et les standards requis ;
- Faciliter la collaboration entre les différentes équipes (programme, administration, communication, partenaires) ;
- Participer à l'organisation et à la conduite des missions de terrain, réunions, ateliers et formations
- Assurer la communication fluide entre les différentes parties prenantes.

☞ Suivi-Évaluation des résultats et Rapportage :

- Appuyer la collecte, la vérification et la centralisation des données ;
- Contribuer à l'élaboration des outils de suivi et des rapports d'activités ;
- Participer à l'analyse des résultats et à l'identification des points d'amélioration
- Rédiger les rapports narratifs internes et destinés aux partenaires.
- Mesurer l'impact du projet ou du programme, identifier les succès et les points d'amélioration.

☞ Gestion des risques :

- Identifier les risques potentiels pouvant compromettre l'atteinte des résultats et mettre en place des mesures pour les atténuer.
- Veiller au respect des procédures internes et des exigences des bailleurs

☞ Mobilisation des ressources :

- Garantir la pérennité des interventions à travers la mise en œuvre du plan de mobilisation des ressources qui prends en compte la rédaction des nouveaux projets et des actions innovantes de mobilisation des fonds.

COMPETENCES CLES :

☞ **Compétences en gestion de projet :** Maîtrise des outils et des méthodes de gestion de projet, capacité à planifier, organiser, suivre et évaluer.

☞ **Compétences en communication :** Excellentes capacités de communication écrite et orale (français exigé ; anglais souhaité) pour interagir avec les équipes, les partenaires et les bénéficiaires.

- ❖ **Compétences en mobilisation de fonds** : Excellentes capacités de rédaction des projets gagnants et maîtrise des stratégies innovantes de mobilisation des fonds.
- ❖ **Compétences analytiques** : Capacité à analyser les données, à identifier les problèmes et à proposer des solutions.
- ❖ **Compétences relationnelles** : Capacité à travailler en équipe, à motiver et à encadrer les autres.
- ❖ **Adaptabilité et réactivité** : Capacité à s'adapter aux changements et aux imprévus
- ❖ **Maîtrise des outils bureautiques** : Aisance dans l'utilisation des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) et des plateformes numériques collaboratives ;
- ❖ **Qualités personnelles** : Sens de l'organisation, rigueur, autonomie, esprit d'équipe et engagement professionnel.

FORMATION ET EXPERIENCE :

- ❖ **Formation académique** : Diplôme de niveau master (**Bac+5**) en gestion de projet, Santé Publique, administration des affaires, sciences sociales ou dans un domaine connexe.
- ❖ **Expériences Professionnelle** : Minimum **cinq (5) années** d'expérience confirmée dans la gestion, le suivi et la coordination de projets, idéalement dans le domaine de la santé communautaire, du développement ou des droits humains.

MODALITÉS DE CANDIDATURES :

Les candidats.tes intéressé.e.s sont invité.es à soumettre leur dossier comprenant :

- Une **lettre de motivation** adressée au **Directeur Exécutif de l'ONG FIS Cameroun** ;
- Un **curriculum vitae (CV)** faisant ressortir clairement la qualification et l'expérience professionnelle de l'intéressé dans le domaine sollicité ainsi que les références de trois (03) personnes pouvant attester de la compétence du candidat;
- Une **photocopie de la CNI**;
- Les **copies des diplômes et** de tout autre document attestant de l'expérience professionnelle dans le domaine recherché

Les candidatures doivent être soumises exclusivement à l'adresse info@fiscameroun.org au plus tard le 14 aout 2025, à 17.30 précises.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées. Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus



Bertrand P. Kamboer MPH
Directeur Exécutif