



TDR poste d'un (e) chargé (e) de programme

Dans le cadre de son programme de partenariat avec le Fonds Mondial de lutte contre le Sida, la tuberculose et le paludisme, l'association Tunisienne de Prévention Positive (ATP+) compte recruter un (e) chargé (e) de programme.

Les critères d'éligibilité pour le poste de « chargée de programme » :

- Être disponible pour le travail sur place et pour les déplacements.
- Avoir de la responsabilité, du respect du secret professionnel et de la confidentialité des données personnelles et professionnelles et polyvalence.
- Avoir un esprit collaboratif et tolérant ainsi que des capacités de travailler en équipe dans un environnement multiculturel sans jugement.
- Maitrise des moyens de communication avec les bénéficiaires, ses collègues de travail et les supérieurs par hiérarchie de l'association.
- Avoir des connaissances sur l'infection à VIH/SIDA, le système de santé, la prévention, et la prise en charge et l'accompagnement, des violences basées sur le genre.
- Une bonne maitrise de la langue française et arabe et une bonne rédaction
- Una bonne maitrise de suivi et d'évaluation
- Assurer un bon relationnel avec les partenaires

Rôle spécifique du chargé (e) de programme :

- Assurer l'encadrement, le suivi et la supervision des activités des éducateurs pairs et des activités dédiées aux populations cibles.
- Assurer la supervision et le suivi des activités du programme et l'implication des éducateurs pairs/Populations cibles.
- Assurer l'encadrement des éducateurs pairs/Populations cibles.
- Assister les éducateurs pairs/Populations clé dans la réalisation des activités en veillant à la réalisation des objectifs et l'atteinte des cibles.
- Assurer toutes les tâches rentrant dans ses compétences et dans le cadre de la mise en œuvre des activités du Programme.
- Assurer l'écoute et l'orientation des bénéficiaires des activités de l'association.
- Assurer le suivi et l'évaluation globale des activités du programme géré.



- A consacrer tout son temps au service ou elle /il est affecté (e), suivant l'horaire établi par la direction de l'établissement.
- A se conformer aux instructions qui lui seront données par les personnes sous les ordres desquelles elle est placée.
- A observer le secret professionnel et à ne faire, sans l'autorisation écrite de ses chefs, aucune communication écrite ou verbale à des tiers sur les questions se rattachant aux travaux pour lesquels elle est engagée.
- A prendre soin du matériel qui lui sera confié.
- Et d'une façon générale à respecter les lois et règlements généraux ou particuliers en vigueur.
- Aider aux différentes activités ayant une relation de près ou de loin
- Assurer le travail sur les réseaux sociaux

-Livrables chaque mois définis :

- Un rapport mensuel avec les pièces justificatives (programmatique et narratif)
- Un rapport trimestriel avec les pièces justificatives (programmatique et narratif)
- Un rapport semestriel avec les pièces justificatives (programmatique et narratif)
- Un rapport annuel avec les pièces justificatives (programmatique et narratif)

Les dossiers de candidature (composés d'un CV et d'une lettre de motivation en Français) doivent être envoyés par courrier électronique aux adresses suivantes :

A : atpplusappelacandidature@gmail.com

Cc : association.atpp@gmail.com , atpplusassistances@gmail.com

Mentionnant en objet : Candidature pour le poste d'un (e) chargé (e) de programme

Le dernier délai de réception des candidatures est fixé au 25 Février 2024 à 17H.

Tout dossier incomplet ou reçu en dehors des délais établis ne sera pas examiné.

Seules les candidat(e)s retenues seront contactés.