TERMES DE REFERENCE

Expert en développement organisationnel et institutionnel

1- Contexte

La mise en œuvre du projet d' « Elaboration et Mise en œuvre du Plan stratégique et Développement Organisationnel et Institutionnel du mouvement ROHY » appuyé par FANAINGA est confiée à MSIS-Tatao pendant 12 mois (à partir du mois de mai 2021).

L'objectif général du projet est de « renforcer la voix et d'asseoir la crédibilité de la société civile malagasy par le développement organisationnel et institutionnel et l'accompagnement de la mise en œuvre du Plan Stratégique de ROHY ainsi que des OSC/plateformes/réseaux affiliés et/ou partenaires au niveau local/régional, national/thématiques et international ».

L'objectif spécifique est d'élaborer et d'initier la mise en œuvre des cadres stratégique et Organisationnel d'intervention de ROHY. Concrètement, il s'agit de s'assurer que le mouvement ROHY dispose de plan stratégique pour les 5 prochaines années et que les décisions majeures de développement organisationnel et institutionnel contribuant à l'atteinte des objectifs stratégiques définis soient aussi mises en œuvre en se basant sur des collaborations opérationnelles et institutionnelles fortes avec l'ensemble des OSC déjà ROHY et autres.

En vue de mener à bien ce projet, un Expert en développement organisationnel et institutionnel sera recruté pour assister l'expert en Planification stratégique.

2- Rôles et attributions de l'Expert en développement organisationnel et institutionnel

Sous la supervision du Coordonnateur Technique, l'Expert en développement organisationnel et institutionnel assure les rôles et attributions suivants :

- Participer à la série des ateliers / réunions techniques durant la mise en œuvre du projet (préparation, élaboration et validation du plan stratégique de ROHY).
- Effectuer l'analyse organisationnelle et institutionnelle du mouvement ROHY dans le but d'élaborer son plan stratégique PSR21/26.
- Capitaliser les diagnostics et les résultats de l'Atelier de réflexion en tenant compte des expériences nationales/internationales des Plans Stratégiques de réseaux d'OSC.
- Contribuer à la rédaction du PSR21/26 provisoire.
- Contribuer à la restitution du PSR21/26 provisoire et à la collecte des améliorations.
  - ✓ Atelier national SG-ROHY.
  - ✓ Atelier inter-régionaux (Nord, Centre, Sud).
- Contribuer à la validation et à la présentation officielle du PSR21/26.
  - ✓ Atelier national de validation interne.
  - ✓ Atelier de présentation du PSR21/26.
- Contribuer à la rédaction du PSR21/25 définitif.
- Eventuellement, assurer le rôle de facilitateur de différents ateliers.

3- Produits livrables

- Rapport de prestation (rapport de mission…).
- Plan stratégique définitif.

4- Période et durée

- La prestation de l'Expert en développement organisationnel et institutionnel est fixée à 44 h/j, étalée sur une durée d'environ de trois mois.

5- Profils requis

- Diplôme universitaire (Bacc + 5 minimum) en économie, géographie, management, sciences sociales ou d'autres domaines similaires.
- Expériences professionnelles prouvées en développement organisationnel et institutionnel, planification stratégique, planification et gestion des projets, évaluation…
- Expériences probantes de la bonne gouvernance, de la transparence ainsi que sur la société civile Malagasy.
- Forte capacité d'analyse et de synthèse.
- Forte capacité rédactionnelle en français.
- Maîtrise parfaite de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point…).
- Au moins dix (10) années d'expériences professionnelles.

Pour tous les candidats intéressés au poste, des vérifications des antécédents et des références seront effectuées lors de l'entretien ainsi veuillez préciser dans la lettre de motivation le contact de la personne avec qui nous pouvons obtenir des informations vous concernant en précisant vos relations avec cette personne.

Le dossier de candidature composé d'une lettre de motivation et d'un CV détaillé (avec photo d'identité récente, n° Tél. pour contact rapide) devra être adressé au plus tard le 23 juillet 2021 à 16h 30 à Monsieur le Directeur Exécutif à l'e-mail : **recrutement.msistatao@gmail.com**