



APPEL A CANDIDATURES

POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) ASSISTANT(E) DES PARRAINAGES

Contexte et justification

SOS Villages d'Enfants International est l'organisation faitière de la fédération mondiale de SOS Villages d'Enfants. En tant qu'organisation non gouvernementale de développement social, nous soutenons les enfants privés de soins parentaux et les familles vivant dans des conditions difficiles par le biais de services de soins, d'éducation, de santé et d'aide d'urgence, et nous défendons les droits des enfants et des jeunes, en alliance avec une grande diversité de partenaires. SOS Villages d'Enfants mène des actions dans plusieurs communautés au Togo à partir de ses programmes de Lomé, Atakpamé, Kara et Dapaong.

Pour l'exercice de ses activités, SOS Villages d'Enfants au Togo s'engage dans un processus de recrutement d'un(e) Assistant(e) des Parrainages.

Titre du poste : ASSISTANT(E) DES PARRAINAGES (H/F)

Localisation du poste : Direction Nationale (Lomé)

Résumé du poste

Sous la responsabilité de la Coordinatrice Nationale des Parrainages, l'Assistant(e) des Parrainages participe à la gestion des relations entre parrains et leurs filleuls.

Principales tâches et responsabilités

- Participer à la gestion des correspondances des parrains et de leurs filleuls ;
- Réceptionner le courrier des parrains ;
- Traduire les courriers, s'il y a lieu et transmettre le message aux coordonnateurs locaux de prise en charge alternative ;
- Réceptionner les lettres réponses des enfants et les envoyer aux parrains ou marraines ;
- Participer à la rédaction des rapports de développement des enfants et des rapports d'été ;
- Participer à la mise sous pli des rapports de développement des enfants et des rapports d'été ;
- Participer à la rédaction des lettres de Noël ;
- Participer à la mise sous pli des circulaires et lettres de Noël ;
- Dresser les enveloppes ;
- Participer à l'élaboration des lettres de bienvenue aux parrains ;
- Participer à l'élaboration des lettres de remerciement aux parrains ;
- Participer à l'élaboration des lettres circulaires de parrainage ;
- Réceptionner les cadeaux envoyés par les parrains et les remettre aux enfants ;
- Assister la Coordinatrice Nationale des Parrainages dans la mise sous pli des rapports de développement et des lettres d'été et de Noël ;
- Assister la Coordinatrice Nationale des Parrainages dans la traduction des rapports de développement des enfants ;



- Réaliser les photos et vidéos de parrainage ;
- Assister la Coordinatrice Nationale des Parrainages dans l'enregistrement et la mise à jour des profils, et photos des enfants et jeunes dans le DSApp (système interne utilisé)
- Suivre les demandes de parrainage des Programmes, les réceptionner et les traduire ;
- Traduire les documents du Bureau international ;
- Participer la traduction du rapport annuel.

Qualifications et compétences

- Avoir un BAC+2 / 3 en secrétariat bilingue, anglais, lettres, communication, sciences sociales, ou tout autre diplôme équivalent ;
- Justifier d'une expérience pertinente à un poste similaire (minimum 02 ans) ;
- Être parfaitement bilingue (Anglais et Français), **l'aptitude de la langue anglaise sera vérifiée via des tests spécifiques** ;
- Bonne connaissance du domaine de la protection des droits de l'enfant et des systèmes de protection ;
- Maîtrise de l'outil informatique (pack office) ;
- Bonne capacité rédactionnelle et aptitude à préparer des rapports et documents stratégiques en français et en anglais ;
- Bonne aptitude à travailler en équipe.

Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature comprenant un CV à jour ainsi qu'une lettre de motivation adressée à la Directrice Nationale de SOS Villages d'Enfants Togo devront être envoyés à l'adresse électronique suivante : employment.togo@sos-togo.org avec en **objet AP2023**.

La date limite de réception des dossiers est fixée au 6 octobre 2023.

Seules les candidatures retenues seront contactées pour la suite du processus.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

SOS Villages d'Enfants au Togo se réserve le droit de procéder à la vérification du casier judiciaire et de demander les copies certifiées conformes des diplômes/certificats pour les candidatures retenues.

SOS VILLAGES D'ENFANTS AU TOGO NE PERÇOIT DE FRAIS À AUCUN STADE DU RECRUTEMENT (DÉPÔT OU TRAITEMENT DE LA CANDIDATURE, TEST, ENTRETIEN, ETC.), ET ELLE NE DEMANDE AUCUNE INFORMATION BANCAIRE.

Lomé le 06/09/2023

La Directrice Nationale



ACKLA Essossimna

SOS Villages d'Enfants Togo
Direction Nationale
112, rue Kiwadjoï Tokoin Wuiti
BP. 1394 – Lomé

Tél. +(228) 22 26 01 06
+(228) 22 26 12 07
direction.nationale@sos-togo.org
www.sos-togo.org

