Docusign Envelope ID: 33C724F9-86EB-81DE-8295-4B943403BDF1

Association Camerounaise pour le Marketing Social

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT D'UN (01) RESPONSABLE SUIVI ET EVALUATION (H/F) BASE A GAROUA POUR LE PROJET PASSR CORD AU SEIN DE L'ACMS

L'ACMS en bref !

L'Association Camerounaise pour le Marketing Social (ACMS) est une organisation non gouvernementale de droit Camerounais qui a pour mission principale d'améliorer de manière durable et mesurable la situation sociale de la population camerounaise et de promouvoir la santé. Ainsi, ACMS travaille en coopération avec le gouvernement et ses partenaires des secteurs public et privé pour offrir des programmes de santé de haute qualité, atteignant toutes les populations dans le besoin. Depuis plus de vingt-cinq ans, ACMS offre à la population camerounaise des interventions de santé publique complètes et fondées sur des preuves, notamment des programmes dans la santé de la reproduction, le paludisme et la prévention du VIH entre autres.

Rejoignez-nous !

ACMS est à la recherche des candidats pour occuper le poste de Responsable Suivi et Evaluation (H/F) au sein de l'ACMS.

Qui recrutons-nous ?

Le Responsable Suivi et Evaluation aura pour rôle d'assurer le leadership technique du système de suivi-évaluation du projet et de garantir la disponibilité, la qualité, l'analyse et l'utilisation stratégique des données nécessaires au pilotage de la subvention. Sous la supervision du Chef de projet, le Responsable Suivi et Evaluation aura comme principales responsabilités :

Fonctions essentielles :

1. Planification et structuration du système de suivi-évaluation

• Élaborer, actualiser et opérationnaliser le plan de suivi-évaluation, la théorie du changement, le cadre logique et le cadre de résultats du projet, en cohérence avec le cadre de performance de la subvention.

• Définir les indicateurs, leurs fiches de référence (définitions, modes de calcul, sources, désagrégations, fréquences et responsabilités), les outils harmonisés et les circuits de collecte, validation et archivage.

• Assurer l'alignement du dispositif avec les systèmes nationaux applicables et identifier les améliorations nécessaires.

2. Suivi de la performance et pilotage des résultats

• Suivre les indicateurs et les cibles du projet, calculer les taux de réalisation et analyser les écarts par zone, intervention, partenaire et population cible.

• Détecter les sous-performances et leurs causes, alerter le Chef de projet, proposer des mesures correctives avec les équipes et en suivre l'efficacité.

Siège Social
BP : 14025 Yaoundé
Tél.: +(237) 693 92 92 56

Bureau du Nord
BP : 858 Garoua
Tél.: +(237) 693 92 92 56

Bureau du Littoral
BP : 4989 Douala
Tél.: +(237) 693 92 92 56

Bureau de l'Extrême-Nord
Maroua
Tél.: +(237) 693 92 92 56

Bureau de l'Adamaoua
Ngaoundéré
Tél.: +(237) 693 92 92 56

Bureau de l'Est
Bertoua
Tél.: +(237) 693 92 92 56

E-mail : contact@acms.org
www.acms-cm.org

Agréée par le Ministère de la Santé Publique
NIU : M089600013745A

Paraphe MM Initial dd Initial dMM Initial FJ

Docusign Envelope ID: 33C724F9-86EB-81DE-8295-4B943403BDF1

• Contribuer à l'ajustement des plans de travail et, lorsque cela est justifié et autorisé, à la révision des cibles.

3. Collecte, validation et assurance qualité des données

• Organiser la collecte périodique auprès des équipes, sites et partenaires ; contrôler la complétude, la cohérence, la ponctualité et la traçabilité des données consolidées.
• Élaborer et appliquer un plan d'assurance qualité ; conduire des vérifications sur site et des évaluations de la qualité des données (DQA), notamment par rapprochement avec les documents sources.
• Documenter les anomalies, corrections et plans d'amélioration ; assurer leur suivi jusqu'à résolution et promouvoir l'intégrité des données.

4. Gestion des systèmes d'information et digitalisation

• Concevoir, tester et déployer des outils numériques de collecte (KoboToolbox, ODK, SurveyCTO, XLSForm) avec contrôles intégrés.
• Organiser et administrer les bases de données, notamment relationnelles (SQL), et les flux entre outils de collecte, DHIS2 et systèmes d'information du projet, selon les exigences applicables.
• Automatiser les traitements et tableaux de suivi (ETL, Power Query, Power Pivot et, selon les besoins, VBA/macros) ; documenter les procédures et les modifications.
• Veiller, avec les fonctions compétentes, à la gestion des accès, aux sauvegardes, à la restauration, à la confidentialité et à la sécurité des données.

5. Analyse, visualisation et reporting

• Nettoyer et analyser les données, y compris les tendances temporelles, géographiques et les désagrégations pertinentes ; produire des analyses descriptives et, selon les besoins, inférentielles.
• Concevoir des tableaux de bord interactifs Power BI et Excel et présenter des synthèses utiles à la prise de décision.
• Coordonner les contributions programmatiques aux rapports périodiques, consolider les résultats des partenaires et garantir la concordance entre données, analyses, narratifs et pièces sources.
• Respecter les formats et échéances de reporting des partenaires et archiver les versions validées des rapports et bases associées.

6. Évaluations, recherche opérationnelle et apprentissage

• Contribuer à la conception, aux protocoles et aux termes de référence des études et évaluations initiales, intermédiaires ou finales prévues par le projet.
• Appuyer les méthodes quantitatives et qualitatives, l'échantillonnage, la supervision technique, l'analyse et la diffusion des résultats.
• Organiser les revues périodiques de performance, formuler des recommandations fondées sur les données et assurer le suivi des décisions et actions correctives.

7. Coordination technique et renforcement des capacités

• Coordonner les activités de suivi-évaluation avec le Chef de projet, les équipes opérationnelles, les sites et les partenaires de mise en œuvre.
• Identifier les besoins de formation ; élaborer et mettre en œuvre un plan de renforcement des capacités des équipes, enquêteurs et agents communautaires.
• Produire les procédures opérationnelles standard (POS/SOP), former les utilisateurs aux indicateurs, aux outils numériques, à la qualité et à l'éthique des données, puis apprécier les acquis des formations.

Paraphe Initial Initial Initial

Docusign Envelope ID: 33C724F9-86EB-81DE-8295-4B943403BDF1

Qualifications et compétences requises :

1. Formation supérieure ou égale Bacc+3 en informatique et analyse de données (présenter la copie du diplôme) ;
2. Expérience professionnelle supérieure ou égale à 5 ans d'expérience dans le suivi-évaluation, gestion et analyse des données ou systèmes d'information ;
3. Justifier d'une expérience significative à un poste de suivi-évaluation, notamment dans la conception, la numérisation et la gestion de systèmes complets de S&E ;
4. Avoir une expérience dans la gestion de systèmes de suivi impliquant plusieurs partenaires ou sites de mise en œuvre ;
5. Une expérience avec d'autres partenaires techniques et financiers internationaux constitue également un avantage ;
6. Une expérience dans le suivi des interventions communautaires et des organisations de la société civile constitue un atout ;
7. Une formation ou certification complémentaire en suivi-évaluation, gestion des données, statistiques, épidémiologie ou gestion de projet constitue un atout.

Comment constituer votre Dossier de candidature ?

1. Une lettre de motivation sur une page ;
2. Un Curriculum Vitae détaillé (CV)
3. Une photocopie de la CNI ou récépissé ;
4. La photocopie du diplôme ;
5. Les photocopies des justificatifs des expériences ;

- Une vérification des références professionnelles sera réalisée pour le candidat retenu.

Votre dossier de candidature :

Les dossiers complets seront envoyés à l'adresse suivante : **CM_recrutement@acms-cmr.org**

N.B :

- **Les candidatures se feront uniquement par email ;**

Notre politique d'emploi

L'ACMS est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité des chances et encourage les candidatures qualifiées des personnes de tous les sexes.
Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.
ACMS se réserve le droit de recruter à un niveau inférieur ou sur la base d'un profil d'emploi modifié.
Les candidats fonctionnaires doivent être en règle avec leur administration avant signature du contrat de travail définitif avec l'ACMS.

Informations clés sur le poste :

Type de contrat : Contrat à durée indéterminée lié à la durée et au financement de la subvention, renouvelable en fonction des performances et de la disponibilité des financements.

Paraphe Initial Initial Initial

Docusign Envelope ID: 33C724F9-86EB-81DE-8295-4B943403BDF1

Niveau du poste : 11ème catégorie, du secteur tertiaire II de la Convention Collective Nationale du Commerce
Lieu de travail : Garoua
Type de poste : Intermédiaire
Date de prise de fonction : Janvier 2027

Fait à Yaoundé, le 04 novembre 2026

DS

La Directrice Exécutive



Signed by:
Annie Michele MABALLY
33118573EAAE40F...

Annie Michele MABALLY

Paraphe MM Initial AA Initial AMM