



ADRA MADAGASCAR

recrute :

Un(e) Chargé(e) de la gestion de l'apprentissage et des connaissances

(Poste basé à Tuléar/ Région Atsimo Andrefana)

La description détaillée du poste est disponible auprès des bureaux d'ADRA Madagascar et sur notre site web www.adra.mg/careers/jobs/

Le dossier de candidature doit contenir une lettre de motivation, un CV détaillé, ainsi que les personnes de référence.

Le dossier avec la référence « **ADRA Projet ACCESS+** » doit être envoyé en un seul fichier PDF ou Word à l'adresse recrutement@adra.mg uniquement.

Date limite de candidature : Vendredi 21 Août 2026 à 17h00

"ADRA Madagascar est un employeur garantissant l'égalité des chances, la diversité et l'inclusion. Les candidatures de femmes qualifiées sont vivement encouragées. ADRA applique une politique stricte de tolérance zéro vis-à-vis de la fraude, de la corruption, de l'exploitation, des abus sexuels et de toute atteinte à la dignité humaine."

Seuls les candidats présélectionnés seront convoqués.

Description du poste

Chargé(e) de la gestion de l'apprentissage et des connaissances ACCESS+ Madagascar

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Organisation : **ADRA Madagascar**

Pays : Madagascar

Zone d'intervention : Région Atsimo Andrefana

Lieu d'affectation : Tuléar (avec de fréquents déplacements sur le terrain)

Durée du contrat : Durée du projet (24 mois)

Supérieur hiérarchique : Coordinateur technique

Liens fonctionnels : Équipe technique d'ADRA Madagascar, équipe de suivi et d'évaluation, personnel du projet et partenaires de mise en œuvre

2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le projet ACCESS+, une initiative communautaire en faveur de l'accès aux soins et de l'équité dans la lutte contre le VIH à Madagascar, au Mozambique et en République démocratique du Congo (RDC) est mis en œuvre par ADRA Madagascar, ADRA Mozambique et ADRA RDC, avec le soutien du Fonds spécial de la SADC pour le VIH et le sida. À Madagascar, le projet vise à renforcer la réponse du système de santé face au VIH et à améliorer les résultats en matière de VIH chez les femmes enceintes, les enfants et au sein des communautés dans les régions ciblées. Le programme contribue aux efforts nationaux et mondiaux visant à atteindre les objectifs « 95-95-95 » de l'ONUSIDA en élargissant l'accès à des services de qualité en matière de prévention, de dépistage, de traitement, de soins et d'accompagnement liés au VIH, en particulier pour les femmes, les enfants, les adolescents et les autres populations vulnérables.

Le programme adopte une approche intégrée et centrée sur la communauté, axée sur la prévention du VIH, l'orientation vers les soins et l'observance du traitement, la réduction de la stigmatisation, les services liés au VIH en santé maternelle et pédiatrique, ainsi que le renforcement des systèmes communautaires et des capacités de la société civile.

Afin de favoriser l'apprentissage continu, la gestion adaptative et la conception de programmes fondés sur des données probantes, ADRA Madagascar cherche à recruter un responsable de l'apprentissage et de la gestion des connaissances chargé de diriger les processus d'apprentissage liés au projet, de collecte des connaissances, de documentation et de diffusion, tout en encourageant l'utilisation des données probantes et des enseignements tirés pour améliorer l'efficacité et la pérennité du programme.

3. OBJECTIF

Le/la chargé(e) de l'apprentissage et de la gestion des connaissances dirigera la documentation, l'analyse et la diffusion des connaissances générées dans le cadre du projet ACCESS+ à Madagascar, en RDC et au Mozambique. Ce poste contribuera à renforcer l'apprentissage organisationnel en recensant les bonnes pratiques, les leçons tirées, les innovations et les preuves d'impact afin de soutenir l'amélioration des programmes, l'engagement des parties prenantes et les rapports destinés aux bailleurs de fonds. Le/la chargé(e) de mission favorisera le partage des connaissances et l'apprentissage parmi le personnel du projet, les partenaires, les communautés et les parties prenantes concernées afin d'améliorer l'efficacité et la pérennité des interventions de lutte contre le VIH.

4. PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

I. Apprentissage et gestion des connaissances

- Élaborer et mettre en œuvre le plan d'apprentissage et de gestion des connaissances du projet.
- Mettre en place des systèmes et des outils permettant de recueillir, stocker, organiser et partager les connaissances du projet.
- Faciliter l'identification et la documentation des enseignements tirés, des meilleures pratiques, des exemples de réussite et des innovations.
- Promouvoir une culture d'apprentissage, de réflexion et de gestion adaptative à l'échelle du projet.

II. Documentation et produits de connaissance

- Élaborer des produits de connaissance de haute qualité, notamment des études de cas, des exemples de réussite, des fiches techniques, des documents d'apprentissage et des synthèses de projet.
- Documenter les réalisations, les défis, les innovations et les preuves d'impact du projet.
- Soutenir la production de témoignages de bénéficiaires et d'articles à caractère humain illustrant les résultats du projet.
- Veiller à ce que la documentation du projet respecte les exigences des bailleurs de fonds et celles relatives à l'image de marque d'ADRA.

III. Apprentissage, recherche et production de données factuelles

- Collaborer avec les équipes techniques et de suivi et d'évaluation (S&E) pour analyser les données des programmes et produire des données factuelles à l'appui de la prise de décision.
- Soutenir la recherche opérationnelle, les bilans, les évaluations et les analyses d'apprentissage.
- Animer des bilans post-intervention, des réunions de réflexion et des ateliers d'apprentissage.
- Identifier les tendances émergentes, les opportunités et les enseignements tirés afin de renforcer la mise en œuvre des programmes.

IV. Partage des connaissances et communication

- Travailler avec l'équipe de communication du bureau national pour s'assurer que la documentation relative aux projets respecte les exigences des bailleurs de fonds et celles d'ADRA en matière d'image de marque.
- Animer des événements de partage des connaissances, des forums d'apprentissage, des communautés de pratique et des sessions d'engagement des parties prenantes.
- Soutenir la diffusion interne et externe des résultats des projets et des bonnes pratiques.
- Coordonner les échanges d'apprentissage avec les partenaires gouvernementaux, les organisations communautaires, les organisations confessionnelles et les autres parties prenantes.
- Promouvoir l'utilisation des plateformes numériques pour la gestion des connaissances et le partage d'informations.

V. Soutien au suivi, à l'évaluation et au reporting

- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe de suivi et d'évaluation afin de garantir l'intégration des enseignements tirés dans les systèmes de suivi des programmes.
- Contribuer aux rapports destinés aux bailleurs de fonds en fournissant du contenu relatif aux enseignements tirés et à la gestion des connaissances.
- Soutenir la documentation des indicateurs, des résultats et des témoignages d'impact des projets.
- Gérer des référentiels organisés regroupant les rapports de projet, les publications et les produits de connaissance.

VI. Renforcement des capacités

- Former le personnel du projet et les partenaires aux méthodologies de gestion des connaissances et d'apprentissage.
- Renforcer les capacités du personnel en matière de documentation, de narration, de production de données probantes et de pratiques de partage des connaissances.
- Fournir un soutien technique aux partenaires pour la collecte et la diffusion des enseignements tirés et des bonnes pratiques.

VII. Partenariats et représentation

- Collaborer avec les ministères, les organisations de la société civile, les institutions universitaires et les partenaires de développement afin de promouvoir l'apprentissage et l'échange de connaissances.
- Représenter ADRA Madagascar et le projet ACCESS+ dans les forums pertinents consacrés à l'apprentissage, à la recherche et à la gestion des connaissances, conformément aux instructions.
- Contribuer à la visibilité du projet et aux efforts de mobilisation des ressources grâce à des produits de connaissance fondés sur des données factuelles.

5. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

Formation

- Licence en santé publique, sciences sociales, études du développement, communication, gestion des connaissances, suivi et évaluation, ou dans un domaine connexe.
- Un master dans un domaine pertinent constituera un atout supplémentaire.

Expérience

- Au moins 5 ans d'expérience pratique dans la gestion des connaissances, l'apprentissage, la recherche, la documentation, la communication ou le suivi et l'évaluation.
- Expérience de travail sur des programmes financés par des bailleurs de fonds dans les domaines de la santé, du VIH/sida ou du développement.
- Expérience avérée dans l'élaboration de produits de connaissance, de rapports, d'études de cas et de supports pédagogiques.
- Expérience dans l'animation d'événements d'apprentissage, d'ateliers et de processus d'engagement des parties prenantes.

- Expérience dans l'utilisation de systèmes de gestion des connaissances et de plateformes de collaboration numériques.

6. COMPÉTENCES

- Solides connaissances en matière d'apprentissage, de gestion des connaissances, d'apprentissage organisationnel et d'approches de gestion adaptative.
- Excellentes compétences en analyse, rédaction, révision et communication.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office, en particulier Excel et PowerPoint.
- Expérience avec KoboToolbox, ODK, DHIS2 ou des systèmes de gestion des données similaires.
- Expérience avec des plateformes de partage des connaissances telles que HumHub, SharePoint ou Google Workspace.
- Excellentes compétences en relations interpersonnelles et en mobilisation des parties prenantes.
- Rigueur, intégrité, proactivité et esprit d'équipe.
- Capacité à analyser des données et à présenter les résultats à l'aide de Power BI, Tableau, des tableaux de bord Excel ou d'outils similaires.
- Solides compétences en rédaction, révision, documentation et narration.
- Capacité à élaborer des produits de connaissance de haute qualité destinés aux bailleurs de fonds, aux partenaires et aux parties prenantes locales.
- Connaissance de la visualisation des données, de la gestion de contenu numérique et des plateformes d'apprentissage en ligne.
- Compréhension des principes d'assurance qualité des données, de gestion de l'information et de protection des données.
- La maîtrise du français, de l'anglais et du malgache est indispensable.

Job Description

Learning and Knowledge Management Officer ACCESS+ Madagascar

1. GENERAL INFORMATION

Organization: ADRA Madagascar

Country: Madagascar

Area of Intervention: Atsimo Andrefana Region

Assignment: Tulear (with frequent field trips)

Duration of Contract: Duration of the project (24 months)

Line Supervisor: Technical Coordinator

Functional Links: ADRA Madagascar Technical Team, Monitoring & Evaluation Team, Project Staff and Implementing Partners

2. BACKGROUND AND RATIONALE

The ACCESS+: A Community-Centered HIV Access and Equity Initiative for Madagascar, Mozambique, and the Democratic Republic of Congo (DRC) is implemented by ADRA Madagascar, ADRA Mozambique, and ADRA DRC with support from the SADC HIV and AIDS Special Fund. In Madagascar, the project seeks to strengthen the health system response to HIV and improve maternal, paediatric, and community HIV outcomes in targeted regions. The programme contributes to national and global efforts to achieve the UNAIDS 95-95-95 targets by expanding access to quality HIV prevention, testing, treatment, care, and support services, particularly for women, children, adolescents, and other vulnerable populations.

The programme adopts an integrated and community-centred approach focused on HIV prevention, linkage to care and treatment adherence, stigma reduction, maternal and paediatric HIV services, and strengthening community systems and civil society capacity.

To support continuous learning, adaptive management, and evidence-based programming, ADRA Madagascar seeks to recruit a Learning and Knowledge Management Officer to lead project learning, knowledge capture, documentation, and dissemination processes while promoting the use of evidence and lessons learned to improve programme effectiveness and sustainability.

3. OBJECTIVE

The Learning and Knowledge Management Officer will lead the documentation, analysis, and dissemination of knowledge generated through the ACCESS+ Project in Madagascar, DRC and Mozambique. The position will strengthen organizational learning by capturing best practices, lessons learned, innovations, and evidence of impact to support programme improvement, stakeholder engagement, and donor reporting. The Officer will promote knowledge sharing and learning among project staff, partners, communities, and relevant stakeholders to enhance the effectiveness and sustainability of HIV interventions.

4. KEY RESPONSIBILITIES

I. Learning and Knowledge Management

- Develop and implement the project Learning and Knowledge Management Plan.
- Establish systems and tools for capturing, storing, organizing, and sharing project knowledge.

- Facilitate the identification and documentation of lessons learned, best practices, success stories, and innovations.
- Promote a culture of learning, reflection, and adaptive management across the project.

II. Documentation and Knowledge Products

- Develop high-quality knowledge products including case studies, success stories, technical briefs, learning papers, and project summaries.
- Document project achievements, challenges, innovations, and evidence of impact.
- Support the production of beneficiary stories and human-interest features that demonstrate project outcomes.
- Ensure that project documentation adheres to donor and ADRA branding requirements.

III. Learning, Research and Evidence Generation

- Collaborate with technical and M&E teams to analyse programme data and generate evidence for decision-making.
- Support operational research, assessments, evaluations, and learning reviews.
- Facilitate After-Action Reviews, reflection meetings, and learning workshops.
- Identify emerging trends, opportunities, and lessons to strengthen programme implementation.

IV. Knowledge Sharing and Communication

- Work with the Country Office Communication team too ensure that project documentation adheres to donor and ADRA branding requirements
- Facilitate knowledge-sharing events, learning forums, communities of practice, and stakeholder engagement sessions.
- Support internal and external dissemination of project findings and best practices.
- Coordinate learning exchanges with government partners, community organizations, faith-based organizations, and other stakeholders.
- Promote the use of digital platforms for knowledge management and information sharing.

V. Monitoring, Evaluation and Reporting Support

- Work closely with the Monitoring and Evaluation team to ensure learning is integrated into programme monitoring systems.
- Contribute to donor reports by providing learning and knowledge management content.
- Support the documentation of project indicators, outcomes, and impact stories.
- Maintain organized repositories of project reports, publications, and knowledge products.

VI. Capacity Building

- Train project staff and partners on knowledge management and learning methodologies.
- Strengthen staff capacity in documentation, storytelling, evidence generation, and knowledge-sharing practices.
- Provide technical support to partners in capturing and disseminating lessons learned and best practices.

VII. Partnerships and Representation

- Collaborate with government ministries, civil society organizations, academic institutions, and development partners to promote learning and knowledge exchange.

- Represent ADRA Madagascar and the ACCESS+ project in relevant learning, research, and knowledge management forums, as directed.
- Support project visibility and contribute to resource mobilization efforts through evidence-based knowledge products.

5. QUALIFICATIONS AND EXPERIENCE

Education

- Bachelor's Degree in Public Health, Social Sciences, Development Studies, Communications, Knowledge Management, Monitoring and Evaluation, or a related field.
- A Master's Degree in a relevant field will be an added advantage.

Experience

- Minimum of 5 years of hands-on experience in knowledge management, learning, research, documentation, communications, or monitoring and evaluation
- Experience working on donor-funded health, HIV/AIDS, or development programmes.
- Demonstrated experience in developing knowledge products, reports, case studies, and learning materials.
- Experience facilitating learning events, workshops, and stakeholder engagement processes.
- Experience using knowledge management systems and digital collaboration platforms.

6. COMPETENCIES

- Strong knowledge of learning, knowledge management, organizational learning, and adaptive management approaches.
- Excellent analytical, writing, editing, and communication skills.
- Proficiency in Microsoft Office Suite, particularly Excel and PowerPoint.
- Experience with KoboToolbox, ODK, DHIS2, or similar data management systems.
- Experience with knowledge-sharing platforms such as HumHub, SharePoint, or Google Workspace.
- Excellent interpersonal and stakeholder engagement skills.
- Rigor, integrity, proactivity and team spirit.
- Ability to analyse data and present findings using Power BI, Tableau, Excel dashboards, or similar tools.
- Strong writing, editing, documentation, and storytelling skills.
- Ability to develop high-quality knowledge products for donors, partners, and community stakeholders.
- Familiarity with data visualization, digital content management, and virtual learning platforms.
- Understanding of data quality assurance, information management, and data protection principles.
- Fluency in French, English, and Malagasy is essential.