

+



International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

**Special Vacancy Notice
SVN-TD-032-2024
Ouvert aux candidats internes et externes**

Titre du poste : **Assistant de Projet (02 Positions)**
Lieu d'affectation : **Farchana et Dogdoré, CHAD**
Classification : **G5/1**
Type du contrat : **Spécial court terme, 06 mois avec possibilité de prolongation**
Date de début estimée : **Dès que possible**

Date de clôture : **11 Juillet 2024**

Fondée en 1951, l'OIM est la principale organisation intergouvernementale dans le domaine des migrations et travaille en étroite collaboration avec des partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux. L'OIM s'est engagée à promouvoir une migration humaine et ordonnée dans l'intérêt de tous. Elle le fait en fournissant des services et des conseils aux gouvernements et aux migrants.

L'OIM s'est engagée à créer un environnement diversifié et inclusif. Les candidatures féminines sont particulièrement encouragées. Aux fins du poste vacant, les candidats internes sont considérés comme des candidats de premier rang.

Contexte organisationnel

I. Context

Depuis le début du conflit armé survenu en avril 2023 au Soudan, plus de 750 000 personnes ont été contraintes de quitter ce pays pour se réfugier à l'est du Tchad. Cela inclut plus de 180 000 retournés tchadiens selon les estimations de l'OIM. La crise de déplacement à l'est du Tchad a exacerbé le manque de ressources dans la région, et les personnes déplacées ainsi que les communautés autochtones ont un besoin urgent en services de bases tels que l'eau, la santé, et l'éducation.

Avec le soutien du gouvernement du Japon, l'OIM au Tchad met en œuvre des initiatives communautaires de stabilisation dans les provinces de Ouaddaï et Sila. L'objectif du projet est de renforcer la stabilité communautaire des retournés et communautés hôtes en améliorant l'accès aux services sociaux et aux infrastructures de base, ainsi que de contribuer à la cohésion sociale et à la coexistence pacifique.

Sous la supervision générale du Coordinateur des Urgences – Réponse au Soudan et la supervision directe du National Project Officer, les Assistants de Projet seront en charge de soutenir la gestion globale du projet en assumant les responsabilités suivantes :

II. Responsabilités:

1. Assister le Coordinateur des Urgences et le National Project Officer dans la mise en œuvre et le suivi des activités du projet.
2. Appuyer la coordination administrative de la mise en œuvre du projet, y compris la liaison avec diverses unités organisationnelles et parties externes, notamment les autorités locales, pour lancer des demandes d'approvisionnement, obtenir les autorisations nécessaires, traiter les actions administratives et en assurer le suivi, etc.
3. Maintenir une communication constante avec les parties prenantes, y compris les représentants des communautés cibles, les organisations partenaires, et les autorités locales, en signalant immédiatement toute difficulté au Programme Officer.
4. Faciliter une consultation inclusive de la communauté impliquant les autorités locales, les comités locaux d'actions, les associations de jeunes et de femmes dans le cadre de l'identification des projets à soutenir.
5. Maintenir une collaboration étroite avec les leaders communautaire pour encourager l'engagement des communautés pendant toute la durée de la mise en œuvre du projet.
6. Appuyer les communautés dans la mise en place de comités de gestion, de suivi et d'évaluation des réalisations.
7. Sensibiliser les communautés dans les zones d'intervention sur le mécanisme de gestion des plaintes et sur les mesures de sauvegarde environnementale et sociale.
8. Rédiger des rapports réguliers sur l'avancement du projet, identifier les lacunes et retards, les porter à l'attention du superviseur et suggérer des actions correctives.
9. Encadrer les OSC et les comités locaux de suivi mis en place dans le cadre du projet.
10. Réaliser des missions régulières de suivi des activités de terrain.
11. S'acquitter de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée.

III. Qualifications et Experiences Requises:

Education

- Diplôme de l'enseignement secondaire et au moins **5 ans d'expérience** professionnelle pertinente.
- Licence en sciences sociales, sciences politiques, éducation, sociologie, droit, avec **3 ans d'expérience** professionnelle pertinente.

Expérience

- Une expérience préalable avec les agences des Nations unies et les agences internationales, ou les ONG, est un atout.
- Solide connaissance des applications informatiques, en particulier de Microsoft Word, Excel et Outlook.
- Expérience préalable de la mise en œuvre de projets à forte participation communautaire dans des environnements parfois difficiles.
- Expérience dans la mobilisation communautaire.

Compétences

- Maîtrise de l'outil informatique.
- Maîtrise des techniques et outils de planification à base communautaire.

- Capacité d'écoute, de communication et de négociation.

Langues

- Pour ce poste, la maîtrise du français et de l'arabe local est requise (oral et écrit).
- La connaissance de l'anglais serait un avantage

Compétences requises :

Le titulaire de ce poste doit démontrer les compétences techniques et comportementales suivantes :

Valeurs - tous les membres du personnel de l'OIM doivent respecter et démontrer ces valeurs :

Inclusion et respect de la diversité : Respecte et promeut les différences individuelles et culturelles. Encourage la diversité et l'inclusion.

Intégrité et transparence : Maintenir des normes éthiques élevées et agir conformément aux principes, règles et normes de conduite de l'organisation.

Professionalisme : Aptitude à travailler avec sang-froid, compétence et engagement et faire preuve de discernement dans les situations quotidiennes.

Courage : Démontre la volonté de prendre position sur des questions importantes.

Empathie : Fait preuve de compassion envers les autres, fait en sorte que les gens se sentent en sécurité, respectés et traités équitablement.

Compétences essentielles - indicateurs comportementaux -Niveau 1

- Travail d'équipe : Développer et promouvoir une collaboration efficace au sein des unités et entre elles afin d'atteindre des objectifs communs et d'optimiser les résultats.
- Fournir des résultats : Produire et fournir des résultats de qualité dans un souci de service et dans les délais impartis. Il est orienté vers l'action et s'engage à atteindre les résultats convenus.
- Gérer et partager les connaissances : Cherche en permanence à apprendre, à partager ses connaissances et à innover.
- Responsabilité : S'approprie la réalisation des priorités de l'organisation et assume la responsabilité de ses propres actions et du travail qui lui est délégué.
- Communication : Encourage une communication claire et ouverte et y contribue. Explique les questions complexes de manière informative, inspirante et motivante.

Autre :

Toute offre faite au candidat dans le cadre de cet avis de vacance est soumise à une confirmation de financement.

La nomination sera soumise à la certification que le candidat est médicalement apte à la nomination, à l'accréditation, aux exigences de résidence ou de visa et aux autorisations de sécurité.

Seuls les candidats résidant dans le pays du lieu d'affectation ou en provenance d'un pays voisin situé à proximité du lieu d'affectation seront pris en considération. Dans tous les cas, une condition préalable pour occuper le poste est la résidence légale dans le

pays du lieu d'affectation, ou dans un pays voisin situé à distance raisonnable de trajet, et un permis de travail, selon le cas.

Comment postuler :

Les candidats intéressés sont invités à soumettre leur candidature par e-mail à iomchadrecruitment@iom.int en se référant à cette annonce dans le sujet : « **SVN-TD-032-2024 Assistant de Projet - G5** ». La candidature doit contenir (lettre de motivation pas plus d'une page, CV détaillé mentionnant minimum deux références) **dans un fichier unique**.

- Seules les demandes complètes seront considérées
- Seuls les candidats sélectionnés seront contactés
- Les candidatures ne respectant pas les instructions susmentionnées seront simplement disqualifiées.

Période de publication : du 27 Juin au 11 Juillet 2024