



International Organization for Migration (IOM)
The UN Migration Agency

**Special Vacancy Notice
SVN-TD-042-2024
Ouvert aux candidats internes et externes**

Titre du poste : **Project Assistant (03 Positions)**
Lieu d'affectation : **Fada, Amdjarass et Bardai, 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 : **29 Aout 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

Avec le soutien et l'engagement de divers donateurs (tels que la Banque mondiale, l'Allemagne et le PBF des Nations Unies), l'OIM au Tchad met en œuvre des initiatives communautaires de stabilisation et de consolidation de la paix dans les quatre provinces du nord du Tchad visant à aider les autorités à construire des communautés résilientes. Les principaux objectifs des projets sont de renforcer la stabilité communautaire en améliorant l'accès aux services sociaux et aux infrastructures de base, de soutenir la résilience communautaire et de contribuer à la cohésion sociale par la promotion de la paix et de renforcer les mécanismes de prévention et de gestion des conflits dans le nord du Tchad.

Sous la supervision générale du Project Manager/Chef de Sous-bureau de Faya, en coordination avec le Programme Officer et sous la supervision directe du National Project Officer, le Project Assistant sera chargé d'appuyer le Project Officer dans la coordination générale des différents projets et programmes de l'OIM dans sa province d'affectation. Il soutiendra les communautés, les autorités et les différentes parties prenantes dans la planification, la mise en œuvre et le suivi des activités du programme de Stabilisation communautaire et Peacebuilding dans sa zone d'intervention.

II. Responsabilités:

1. Assister le National Project Officer dans la coordination, la mise en œuvre et le suivi des activités au niveau communautaire ;
2. Appuyer les autorités et les communautés dans le processus d'identification, de priorisation et d'organisation des initiatives communautaires et infrastructurelles à mettre en place.
3. Appuyer le National Project Officer dans l'organiser de sessions de renforcement des capacités des partenaires et des bénéficiaires ;
4. Sensibiliser et Informer les autorités locales, les services techniques et l'ensemble des parties prenantes des différentes composantes des interventions;
5. Superviser le processus de sélection des bénéficiaires directs selon les critères établis par les différentes parties prenantes ;
6. Accompagner les comités locaux, les OSCs y compris les organisations dirigées par des jeunes et des femmes, dans l'identification, la priorisation, la planification, la mise en œuvre et le suivi des initiatives communautaires selon l'approche CBP de l'OIM ;
7. Accompagner la sensibilisation des communautés dans les zones d'intervention sur le mécanisme de gestion des plaintes et sur les mesures de sauvegarde environnementale et sociale, le PSEAH ;
8. Faciliter le processus de 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 ;
9. Maintenir une collaboration étroite avec les leaders communautaires pour encourager l'engagement des communautés dans la mise en œuvre du projet ;
10. En collaboration avec le National Project Officer, appuyer les communautés dans la mise en place de comités et des organes de gestion des réalisations tout en renforçant les mécanismes communautaires de suivi et de gestion post intervention pour l'appropriation et la durabilité des interventions ;
11. Toute autre tâche qui pourrait lui être confiée.

III. Qualifications et Experiences Requises:

Education

- BAC+4 en Sciences Sociales, Droit, Relations Internationales, Sciences Politiques ou dans un domaine connexe avec 3 ans d'expérience professionnelle pertinente, ou ;
- Licence ou équivalent avec 5 ans d'expérience.

Expérience

- Solide expérience en gestion de projets particulièrement dans les domaines de la Stabilisation Communautaire, la prévention des conflits, la consolidation de la paix, la cohésion sociale et autres domaines connexes ;
- Bonne connaissance du contexte du Tchad et du BET en particulier en termes de dynamique et de prévention de conflits, de sensibilité culturelle, de développement ;
- Une expérience dans la communication et collaboration avec un large éventail de parties prenantes, y compris les gouvernements et les institutions internationales, est un avantage.

Compétences

- Compétences démontrées dans la Stabilisation communautaire ;
- Capacité à respecter les délais et à délivrer sous pression.
- Compétences démontrées en matière de renforcement des capacités des partenaires ;
- Excellentes compétences organisationnelles : capacité à être flexible et à bien travailler sous pression dans un environnement d'équipe au rythme rapide et axé sur les détails.

Langues

- Les langues officielles de l'OIM sont l'anglais, le français et l'espagnol.
- Pour ce poste, la maîtrise du français et de l'anglais, est requise (oral et écrit).
- La connaissance des langues de la localité 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 :

- L'inclusion et le respect de la diversité : respecte et promeut les différences individuelles et culturelles; encourage la diversité et l'inclusion dans la mesure du possible.
- Intégrité et transparence: maintient des normes éthiques élevées et agit d'une manière conforme aux principes / règles organisationnels et aux code de conduite.
- Professionnalisme: fait preuve de capacité à travailler de manière composée, compétente et engagée et exerce un jugement attentif pour relever les défis quotidiens.

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 : Recherche 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-042-2024 Project Assistant - 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

Période de publication : du 15 au 29 Aout 2024