



المنظمة الدولية للهجرة
وكالة الأمم المتحدة للهجرة

Organisation internationale pour les migrations
L'organisme des Nations Unies chargé des migrations

Titre du poste : Sr Project Assistant (Child protection/Case management assistant)

Lieu d'affectation : **Nouakchott, Mauritanie**

Classification : **Services Généraux, G6- (Grille de salaire ONU).**

Type de contrat : **Contrat spécial court terme gradé, 09 mois avec possibilité d'extension**

Date de début estimée : **Dès que possible**

Date de clôture : **12/08/2021**

L'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) est une organisation intergouvernementale, créée en 1951, qui occupe la position de chef de file sur la scène migratoire. Forte de ses 173 Etats Membres auxquels viennent s'ajouter 8 autres Etats ayant le statut d'observateur, et disposant de bureaux dans plus de 100 pays, elle opère étroitement avec ses partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux afin de gérer les migrations dans un bon ordre et dans des conditions préservant la dignité humaine, promouvoir la coopération internationale sur la scène migratoire, faciliter la recherche de solutions pratiques aux problèmes migratoires et offrir une assistance humanitaire aux migrants dans le besoin, y compris les réfugiés et les déplacés internes. Depuis le mois de septembre 2016, l'OIM est devenue l'organisme des Nations Unies chargé des migrations. L'OIM est présente en Mauritanie depuis 2006.

Le projet recrute un/une Sr Project Assistant (Child protection/Case management assistant) à Nouakchott

L'OIM est engagée dans un environnement diversifié et inclusif ;

Les candidatures féminines qualifiées sont particulièrement encouragées ;

Les candidats internes sont considérés comme des candidats de premier rang. L'offre au candidat est soumise à un financement et / ou à l'approbation du donateur (le cas échéant);

L'équivalence du diplôme peut être acceptée ;

La nomination sera assujettie à la certification que le candidat est médicalement apte à être nommé.

Contexte:

Sous la supervision générale du chef de mission et sous la supervision directe de la Chargée de Protection, le Sr Project Assistant (Child protection/Case management assistant) fournira un soutien spécialisé dans la mise en œuvre des activités de Protection de l'enfance sous le projet "Renforcer la protection des enfants en Mauritanie en développant la capacité des autorités à appliquer le cadre légal d'une manière inclusive et adaptée aux enfants et à améliorer les solutions de prise en charge alternative disponibles pour les enfants en Mauritanie", financé par le RDPP, agira comme point focal en Mauritanie pour le projet régional ARMP, financé par le PRM, et travaillera en étroite collaboration avec les autres unités du bureau et avec les partenaires externes pour s'assurer de la prise en compte transversal de la protection des migrants. Le Sr Project Assistant (Child protection/Case management assistant) sera basé(e) à Nouakchott et devra assumer les tâches spécifiques suivantes

Fonctions de base / responsabilités :

1. Agir en tant que point focal pour les demandes d'information internes et externes concernant les activités du projet régional ARMP en Mauritanie, y inclus sur la gestion du budget et la mise en œuvre des activités.
2. Assurer la gestion administrative et technique des activités du projet ARMP, gérer les lignes budgétaires assignées à la Mauritanie dans le cadre du projet régional ARMP et être responsable du bon déroulement des activités prévues dans les documents de projet
3. En coordination avec la chargée de protection, gérer la relation avec les partenaires externes et les partenaires de mise en œuvre pour les activités de documentation et de protection de l'enfance
4. Assister la chargée de protection dans la mise en œuvre des activités de protection de l'enfance, plus précisément, dans la mise en place d'un système de familles d'accueil à Nouakchott et à Nouadhibou, et dans l'application des procédures de Détermination de l'Intérêt Supérieur de l'Enfant (DIS)
5. Donner des sessions dans des ateliers et formations pour les partenaires gouvernementaux et non-gouvernementaux sur les sujets de la Protection de l'enfance et de la Détermination de l'Intérêt Supérieur de l'Enfant
6. Coordonner et conduire des ateliers régionaux ou nationaux, formations, réunions de travail prévus dans la cadre des projets PRM et RDPP
7. En coordination avec la Chargée de protection, prendre part aux groupes thématiques de protection et contribuer à la définition, à l'élaboration et la diffusion des documents stratégiques de protection interne à l'OIM et externe avec les partenaires (protection transversale).
8. Appuyer l'équipe de gestionnaires de cas dans la mise en œuvre des activités d'assistance directe et de retour volontaire (appui dans la gestion de cas, dans les escortes opérationnelles, dans le référencement et la relation avec les partenaires externes)
9. En tant que point focal pour le genre, développer et conduire des programmes/activités pour promouvoir l'égalité de genre en collaboration avec le bureau régional, le Système des Nation Unies en Mauritanie, les communautés migrantes et la société civile.
10. Conduire des visites sur le terrain selon besoin ;
11. Contribuer au développement des propositions de projets de protection ou de traite en partageant de nouvelles idées basées sur le travail sur le terrain et en interaction régulière avec les partenaires nationaux ;
12. Effectuer des services aéroportuaires, tels que la garde des documents de voyage ; la vérification des identités et des documents, y compris les autorisations de sortie, les visas, les billets et autres documents nécessaires pour le voyage ;
13. Fournir une assistance pour les formalités aéroportuaires, y compris lors des arrivées des vols, l'assistance à l'arrivée, l'enregistrement, les formalités des bagages, les procédures d'immigration, les systèmes de contrôle de sécurité et le dédouanement ;
14. Escorter les personnes arrivant par transport terrestre et les personnes partant jusqu'à leurs portes d'embarquement ; confirmer visuellement les départs des vols ; coordonner avec les autorités compétentes pour que les personnes ayant des besoins ou des équipements spéciaux reçoivent un soutien approprié ;
15. Toutes autres tâches identifiées et assignées par le superviseur.

Qualifications requises et expérience :

Education

Niveau d'études supérieures / certificat en gestion de projet, sociologie, humanitaire, Droit, affaires Internationales/Travail social et/ou formation **attestée dans ces domaines (avec**

expérience pertinente de 06 ans) ;

Ou disposer d'un Bachelor dans les domaines cités ci-dessus avec une expérience d'au moins 04 ans

Expérience

- Expérience dans la protection et l'assistance directe des migrants vulnérables, spécialement dans l'assistance des enfants migrants ;
- Excellente connaissance du système de protection en Mauritanie et des acteurs gouvernementaux et non-gouvernementaux impliqués dans la protection des migrants ;
- Excellente connaissance des procédures internationales de détermination de l'Intérêt supérieur de l'enfant et expérience préalable dans la mise en place des procédures DIS au niveau national ;
- Excellentes capacités de communication et liaison écrite et orale en français, et niveau communicationnel en anglais ;
- Expérience avancée et excellente connaissance des applications MS Office tels que Outlook, Word, Excel, Internet Explorer ;
- Très fortes capacités d'analyse, de synthèse et de classification de l'information ;
- Très bonne capacité d'organisation du temps et planification du travail ;
- Capacité de travailler harmonieusement avec des collègues issus de cultures et de milieux professionnels divers ;
- Engagement personnel, flexibilité, efficacité et volonté de résultats ;
- Expérience dans une agence internationale ou des Nations Unies.

Langages

Une parfaite maîtrise du Français et une bonne connaissance en anglais ***est requise***.

La connaissance des langues locales est un atout.

Compétences

- Excellente communication, compétences écrites et verbales ;
- Capacité à travailler de façon autonome ;
- Capacité à respecter les délais et atteindre les objectifs fixés dans une situation d'urgence difficile et stressante.
- Aptitudes interpersonnelles, capacité à s'adapter à une équipe internationale multiculturelle ;
- Bon niveau de maîtrise de l'informatique et de l'application MS Office ;
- Engagement personnel, flexibilité, efficacité et dynamisme pour les résultats ;

Fort sens des détails et de l'exactitude dans tous les domaines.

Compétences/ Responsabilités

Le titulaire doit démontrer les valeurs et compétences suivantes:

Valeurs

- Inclusion et respect de la diversité : respecte et encourage les différences individuelles et culturelles ; encourage la diversité et l'inclusion dès que possible.
- Intégrité et transparence : respecte des normes éthiques hautes et agit conformément aux principes/règles et aux normes de conduite de l'Organisation.

- Professionalisme : fait preuve de capacité à travailler de manière calme, compétente et engagée et fait preuve de jugement pour relever les défis quotidiens.

Compétences

- Travail en équipe : développe et encourage une collaboration efficace au sein et entre les départements pour atteindre les objectifs communs et optimiser les résultats.
- Fournir des résultats : produit et fournit des résultats de qualité rapidement ; agit pour et s'engage à atteindre les résultats convenus.
- Gestion et partage du savoir : cherche continuellement à apprendre, à partager des connaissances et à innover.
- Responsabilité : s'approprie la réalisation des priorités de l'Organisation, et assume la responsabilité de ses propres actions et des tâches déléguées.
- Communication : encourage et contribue à une communication claire et ouverte ; explique des sujets complexes de manière informative, inspirante et motivante.

Comment postuler:

Les candidats intéressés sont invités à soumettre leur candidature via iommrecruit@iom.int en indiquant dans l'objet de l'email le titre : « **Candidature au poste : Sr Project Assistant (Child protection/Case management assistant)** », au plus tard le 12/08/2021, en se référant à cette annonce.

Pour qu'une candidature soit considérée comme valide, l'OIM accepte uniquement les dossiers complets (cv +Lettre de motivation en PDF).

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

Tout dossier envoyé d'une autre manière ne sera pris en compte.

Les candidatures ne portant pas de référence de la vacance sont immédiatement disqualifiées « **Candidature au poste : Sr Project Assistant (Child protection/Case management assistant)** »

Période de publication:

Du 29.07.2021 au 12.08.2021

Offre: SVN 2021/26/MR – : Sr Project Assistant (Child protection/Case management assistant) (G6) – Nouakchott, Mauritanie. Canal de Publication: Candidats Internes & Externes