

APPEL A CANDIDATURE

pour le recrutement

d'une CONSEILLERE ou d'un CONSEILLER senior pour appuyer la Direction Générale de l'Administration Territoriale (DGAT) dans la mise en œuvre des engagements de la Mauritanie lors du pacte mondial pour les réfugiés (GCR))

pour le Projet de renforcement des capacités pour promouvoir l'inclusion socio-économique des réfugiés, des demandeurs d'asile et des membres vulnérables des communautés hôtes en Mauritanie (ProNEXUS).

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

1. Contexte et justification

Le **Projet de renforcement des capacités pour promouvoir l'inclusion socio-économique des réfugiés, des demandeurs d'asile et des membres vulnérables des communautés hôtes en Mauritanie (ProNEXUS)** de la coopération allemande est mise en œuvre conjointement par la GIZ et le HCR. Il s'inscrit dans la première composante d'un Programme mondial de "Soutien au HCR dans la mise en œuvre du Pacte mondial sur les réfugiés (GCR) dans le cadre du lien entre l'humanitaire, le développement et la paix" (SUN) mandaté par le Ministère fédéral allemand de la coopération économique et du développement (BMZ). Les principales zones d'interventions du ProNEXUS couvrent quelques communes du Hodh El Chargui, ainsi que Nouakchott et Nouadhibou. La durée est de juillet 2020 à août 2023.

2. Responsabilités et tâches demandées

La conseillère/Le conseiller senior sera membre de l'équipe ProNEXUS et qui viendra en appui direct à la Direction Générale de l'Administration Territoriale (DGAT). **Il/Elle sera tenu-e de réaliser, entre autres, les activités suivantes** ou toutes autres activités confiées par le supérieur hiérarchique :

- Fournir des conseils stratégiques et techniques sur la mise en œuvre du Pacte Mondial sur les Réfugiés, et notamment les engagements mondiaux pris par la Mauritanie dans le cadre du Forum Mondial sur les Réfugiés au Gouvernement Mauritanien, dans le processus de Bamako, etc. principalement à la Direction Générale de l'Administration Territoriale du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation (dans les thématiques : crise, conflits et catastrophe) ;
- Accompagner et assister les travaux de la commission de coordination des projets de Développement ciblant les Réfugiés en Mauritanie créée par l'arrêté n 436/MIDEC portant création d'une Commission de coordination des projets de Développement ciblant les Réfugiés en Mauritanie du 20 avril 2021 ; définir sa mission, son mandat, et son règlement interne ;
- Proposer au Directeur Général de l'Administration Territoriale un plan d'action et de suivi pour la Direction Générale pour la mise en œuvre et la réalisation des engagements de la Mauritanie, ainsi qu'un plan de renforcement des capacités des cadres de la Direction Générales de l'Administration Territoriale et du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation.
- Soutenir la Direction Générale de l'Administration Territoriale du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation dans l'application pratique du Pacte mondial pour les réfugiés afin de définir des stratégies à long terme pour soutenir les réfugiés et les communautés d'accueil sur le socio- économique ;

- Contribuer, coordonner et faciliter les échanges et appuyer le plaidoyer et le positionnement stratégique vis-à-vis des ministères sectoriels pour assurer l'inclusion des réfugiés dans les systèmes et mécanismes nationaux ;
- Assister et appuyer la Direction Générale de l'Administration Territoriale du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation dans l'élaboration des documents et textes juridiques en lien avec les engagements au niveau mondial par la Mauritanie ;
- Contribuer à la gestion des connaissances et au traitement des questions transversales ;
- Sous la coordination et supervision de la Direction Générale de l'Administration Territoriale, servir de relai entre la Direction Générale de l'Administration Territoriale/ Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation et les autorités, les partenaires et le programme et développer les synergies avec les différents acteurs du secteur aussi bien humanitaire que de développement ;
- Suivre et accompagner les activités de la commission de coordination ;
- Assurer pour la Direction Générale de l'Administration Territoriale le suivi de la mise en œuvre du plan d'action des différentes commissions en lien avec la thématique d'inclusion des réfugiés, ainsi qu'au pilotage de l'approche NEXUS ;
- Au profit de la Direction Générale de l'Administration Territoriale, réaliser un mapping exhaustif sur les différents programmes et projets qui interviennent ;
- Elaborer et analyser les rapports, études et autres documents sur toutes les questions de développement socio-économique en lien avec les réfugiés et les populations hôtes (NEXUS) ;
- Fournir à la (DGAT) des conseils complets et adaptés sur les questions relatives aux développement socio-économique liées aux réfugiés et aux questions d'inclusion dans les systèmes nationaux des réfugiés ;
- Conseiller et assister techniquement le Directeur General de l'Administration Territoriale dans toutes les tâches en lien avec le dossier des réfugiés ;
- Faciliter la coordination et la collaboration ainsi que le partage des connaissances et des expériences entre la Direction Générale de l'Administration Territoriale, le HCR et les acteurs humanitaires et du développement en documentant et en partageant les bonnes pratiques ;
- Renforcer le partenariat avec la Banque Mondiale et d'autres partenaires de développement pour garantir le repérage et le développement d'opportunités de financement de projets de renforcements et de promotion de l'inclusion des réfugiés ;
- Assister la Direction Générale de l'Administration Territoriale et les autorités administratives dans la mobilisation des ressources pour mettre en œuvre des projets qui favorisent l'inclusion socio-économique des réfugiés ;
- Travailler au profit de la Direction Générale de l'Administration Territoriale avec le HCR et les partenaires internationaux pour s'appuyer conjointement sur l'engagement existant et renforcer l'appel à la responsabilité internationale en matière de soutien financier pour l'inclusion socio-économique des réfugiés ;
- Contribuer aux études et aux analyses qui constituent le cadre conceptuel et le fondement factuel des réponses globales axées sur le développement, y compris les réponses aux situations de déplacement forcé ;
- Apporter un appui technique à la Direction Générale de l'Administration Territoriale permettant de produire des évaluations actualisées sur les engagements du gouvernement et l'intégration des réfugiés dans les programmes de développement national ;

- Contribuer à la conception, à la mise en œuvre et à l'évaluation des initiatives liées au développement socio-économique sein de la Direction Générale de l'Administration Territoriale.

3. Profil

La conseillère ou le conseiller senior aura les qualifications et compétences suivantes :

Qualifications et diplômes	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir un Diplôme (bac +5 au minimum) en sciences humaines (économie, droit, politique, administration, développement local ou équivalent).
Expérience professionnelle générale	<p>Expérience professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au moins 20 ans d'expérience en gestion, planification, administration centrale et / ou déconcentrée, élaboration et mise en place de stratégies de développement, de décentralisation, ou autre domaine apparenté.
Expérience professionnelle spécifique	<p>Excellente compréhension du processus de l'administration déconcentrée et décentralisée en Mauritanie ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Très bonne expérience dans la mise en œuvre des processus de développement ; - Bonne compréhension des méthodes de planification et de suivi & évaluation de structures déconcentrées et décentralisées de l'Etat ; - Très bonne expérience dans l'animation et la modération d'ateliers de travail et de dialogue participatif en Arabe et en Français ; - Excellente capacité d'analyse, de synthèse et d'élaboration de documents de haut niveau ; - Bonne expérience en suivi et évaluation de stratégie, projet et programmes ; - Bonne compréhension de l'approche gestion axée sur les résultats ; - Bonne connaissance des processus et procédures interministérielles et capacité à travailler en équipe ; - Bonne connaissance de la région du Hodh El Chargui et ses spécificités ; - Bonne connaissance et expérience relative aux enjeux de cohésion sociale et de coexistence pacifique, ou à défaut de la spécificité de la situation des réfugiés et des personnes vulnérables/marginalisées en Mauritanie ; - Expérience dans l'élaboration des projets de textes juridiques, ex : loi, arrêté, décret, etc.
Compétences linguistiques	<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise écrite et orale du Français - Maîtrise orale de l'Arabe - Bon niveau écrit et ou parlé en anglais (atout)
Compétences TIC	Maîtrise des outils Microsoft Office
Autres compétences	Maîtrise des outils de planification stratégique

4. Durée de la mission

Lieu de travail : Nouakchott

Durée du contrat : 12 mois renouvelables

5. Composition du dossier à fournir

Il est obligatoire de fournir

- un CV actuel,
- une lettre de motivation manuscrite,
- des attestations de diplômes et d'emplois,
- des lettres de recommandation,
- une attestation de visite médicale récente,
- Pour toute personne avec mise à disposition (ex : membre/salarier d'une structure étatique, etc.) une note explicative de la situation avec un engagement sur l'honneur du respect des procédures de mise à disposition.

6. Information supplémentaire

La conseillère ou le conseiller technique senior GCR sera membre de l'équipe ProNEXUS-GIZ, il/elle sera en poste à Nouakchott pour le compte de la Direction Générale de l'Administration Territoriale. La personne sera sous la supervision hiérarchique du coordinateur du ProNEXUS-GIZ.

Prière d'adresser vos dossiers de candidature 'complets' sous pli fermé à l'adresse : Bureau de la GIZ à Nouakchott à l'attention de la Directrice Administrative et Financière avec la mention « Conseiller/ère senior ProNEXUS ».

Date limite de dépôt des candidatures : 30 juin 2022 à 16h00

**Seules les candidates et les candidats retenu-e-s pour un entretien recevront une réponse.
Les dossiers de candidature ne seront pas restitués.**