

VACANCY NOTICE

Titre du poste	National Project Officer
Grade du poste	NO/A
Lieu d'affectation	Cotonou, Bénin
Durée	1 an avec possibilité d'extension
Reporte directement à	Chargé(e) de programmes
Entrée en poste	Le plus tôt possible
Date de clôture	12 Novembre 2020

CONTEXTE GENERAL

Sous la supervision directe du Chargé de programmes en étroite coordination avec l'Officier Désigné au Ghana, et sous la supervision générale de la cheffe de mission de l'OIM Ghana, Benin et Togo, le/a candidat/e fournira un soutien dans la coordination et la mise en œuvre des activités des projets de l'OIM Bénin portant sur la protection et la réintégration des migrants de retour, migration et la gestion des frontières, ainsi que sur l'engagement communautaire pour prévenir l'extrémisme violent.

RESPONSABILITES ET TACHES

1. Aider à la coordination et au suivi des aspects opérationnels, administratifs et financiers de projets portant sur la gestion des frontières et PVE, protection et réintégration des migrants de retour conformément aux pratiques de l'OIM ainsi qu'aux exigences des donateurs.
2. Informer le superviseur de l'état d'avancement du projet; identifier les lacunes et suggérer des actions pour améliorer la mise en œuvre.
3. Participer à l'élaboration et à l'ajustement des plans de travail, des budgets de projet, des outils de suivi et d'évaluation ainsi que des procédures opérationnelles standard.
4. Coordonner la collecte, la vérification et l'analyse des données et des informations ; mettre à jour les systèmes de gestion de l'information et les plateformes de médias sociaux sur les activités liées au projet, y compris la sensibilisation et la visibilité du projet, les communiqués de presse, et autres documents pertinents.
5. Coordonner la préparation et la diffusion de rapports de projet conformément aux procédures de l'OIM et aux exigences des donateurs.
6. Faciliter la liaison et la coordination avec les donateurs, les partenaires, les agences des Nations Unies, les autorités locales, les parties prenantes et le gouvernement
7. Contribuer à la planification, au développement, à l'organisation et à la réalisation des activités de renforcement des capacités du personnel de l'OIM, des partenaires gouvernementaux, de la société civile, des partenaires, et des communautés
8. Participer aux conférences, ateliers, groupes de travail, réunions de coordination interagences et autres forums pertinents
9. Participer à la préparation de documents de projets et produits de communication, notes conceptuelles et autres documents de planification
10. Superviser, former et donner un appui technique au personnel des projets
11. Effectuer des missions sur le terrain pour la mise en œuvre de projets, visites de suivi, évaluations, liaison avec les parties prenantes, etc.
12. Effectuer toutes autres tâches requises.

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

EDUCATION

- Bachelor en sciences politiques ou sociales, relations internationales, études du développement, études sur les migrations, droits de l'homme, droit ou dans un domaine pertinente dans une institution universitaire accréditée, avec deux ans d'expérience professionnelle pertinente; ou,
- Master dans les domaines mentionnés ci-dessus.

Les universités accréditées sont celles répertoriées dans la base de données mondiale de l'UNESCO sur l'enseignement supérieur (<https://whed.net/home.php>).

EXPERIENCES

Expérience dans la liaison avec les autorités gouvernementales, les institutions nationales / internationales, les agences des Nations Unies et les organisations non gouvernementales;

- Connaissance du domaine de la gestion des frontières et des défis de la communauté frontalière au Bénin
- Expérience de travail avec les migrants (assistance aux migrants/réintégration), les réfugiés, les personnes déplacées à l'intérieur du pays, les victimes de la traite et d'autres groupes vulnérables; et,
- Une expérience de travail antérieure avec des organisations humanitaires internationales, des institutions / organisations non gouvernementales ou gouvernementales dans un cadre multiculturel est un avantage.

LANGUES

Pour ce poste, une très bonne maîtrise du français et de l'anglais est requise.

COMPETENCES REQUISES ¹

Le / la titulaire doit démontrer des valeurs et des compétences suivantes:

VALEURS

- Inclusion et respect de la diversité: respecte et favorise les différences individuelles et culturelles; encourage la diversité et l'inclusion chaque fois que possible.
- Intégrité et transparence: maintient des normes éthiques élevées et agit en conformité des règles et standards de l'Organisation.
- Professionnalisme: démontre une capacité à travailler de manière composée, compétente et engagée et fait preuve de jugement pour faire face aux défis quotidiens.

COMPETENCES

- Travail d'équipe: développe et promeut une collaboration efficace au sein des unités et entre celles-ci pour atteindre des objectifs communs et optimiser les résultats.
- Fournir des résultats: produit et fournit des résultats de qualité de manière opportune et axée sur le service; est orienté vers l'action et engagé à atteindre les résultats convenus.
- Gérer et partager les connaissances: cherche continuellement à apprendre, à partager des connaissances et à innover
- Responsabilité: assume la responsabilité de la réalisation des priorités de l'Organisation et assume la responsabilité de ses propres actions et du travail délégué.
- Communication: encourage et contribue à une communication claire et ouverte. explique des sujets complexes de manière informative, inspirante et motivante.

¹ Les compétences doivent être tirées du cadre de compétences de l'organisation.

COMPÉTENCES MANAGÉRIALES

- Leadership: donne une direction claire, donne des exemples et démontre la capacité de concrétiser la vision de l'organisation; aide les autres à réaliser et à développer leur potentiel.
- Autonomisation des autres et instauration de la confiance: crée une atmosphère de confiance et un environnement favorable dans lesquels le personnel peut contribuer de son mieux et développer son potentiel
- Pensée stratégique et vision: travaille de manière stratégique à la réalisation des objectifs de l'Organisation et communique une direction stratégique claire.

Les compétences seront évaluées lors d'un entretien basé sur les compétences.

Autre:

L'entrée en fonction est sujette à la confirmation du financement.

La signature du contrat sera subordonnée à la certification que le candidat est médicalement apte aux exigences de travail ou de visa et aux autorisations de sécurité.

Aucune demande tardive ne sera acceptée.

COMMENT POSTULER :

Les candidat(e)s intéressé(e)s par cet appel à candidature sont prié(e)s d'envoyer leur CV et leur lettre de motivation à l'adresse électronique : beninvacancies@iom.int en indiquant dans l'objet de l'email le titre : «National Project Officer» avant le 12 Novembre 2020. Seules les candidats présélectionnés seront contactés

PAS DE FRAIS:

L'OIM n'exige aucun frais à aucune étape de son processus de recrutement (candidature, entretien, traitement, formation ou autre). L'OIM ne demande aucune information relative aux comptes bancaires.