



IOM International Organization for Migration

Avis de vacance de poste

VNML-43- 2018

Ouvert à la fois aux candidats internes et externes

Titre du poste : **Assistant de Programmes**
Lieu d'affectation : **Bamako, Mali**
Classification : **General Service Staff, G5**
Type d'affectation : **Durée déterminée d'un an avec possibilité de renouvellement**
Date de prise de fonction : **Des que possible**

Date limite : **3 juillet 2018**

Fondée en 1951, l'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) est l'une des Agences du Système des Nations Unies et la principale Organisation Intergouvernementale dans le domaine de la migration et travaille en étroite collaboration avec les partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux. L'OIM est dédiée à la promotion de la migration humaine et ordonnée pour le bénéfice de tous. Il le fait en fournissant des services et des conseils aux gouvernements et aux migrants.

Dans le cadre de la mise en œuvre des différents programmes de l'OIM au Mali, le département de programmes travaille en étroite collaboration avec les gestionnaires de projets, contribue au développement des projets, suit la mise en œuvre de projets, assure le suivi et l'évaluation et revoit et finalise les rapports de projets parmi d'autres.

L'OIM est engagée dans un environnement de travail diversifié et inclusif. Les candidats internes et externes peuvent postuler à cette offre d'emploi. Aux fins de la vacance, les candidats internes sont considérés comme des candidats de premier rang.

Contexte:

Sous la supervision générale de chef de mission, et sous la supervision directe du Coordinateur de programmes, l'assistant(e) de programme devra aider à la planification, au développement, à l'organisation et à la mise en œuvre des différents projets ainsi que les rapports intérimaires et finaux et fournir du support aux collègues tant au bureau principal à Bamako qu'aux sous bureaux dans les différentes régions du Mali.

ATTRIBUTIONS ET RESPONSABILITES:

1. Appuyer le Coordinateur de Programmes dans l'exécution et le suivi des activités des différents projets de la Mission ;
2. Participer aux réunions dans le cadre de programmes ;
3. Travailler en étroite collaboration avec l'équipe de programmes et les collègues de l'OIM ;
4. Assurer une coordination et une mise en œuvre efficiente des activités liées aux projets ;

5. Assister au développement des procédures et différents outils de suivi et autres qui seront utilisés pour la mise en œuvre de projets (critères de sélection des bénéficiaires, etc.) en coordination avec les responsables des projets ;
6. Effectuer des visites sur les sites de mise en œuvre des différentes activités afin d'identifier et analyser les développements importants sur place ;
7. Participer à la coordination et faire les suivis des activités au niveau local ;
8. Fournir un appui dans toutes les activités des projets à l'équipe et aux responsables de projets ;
9. Participer à la préparation des rapports et/ou documents demandés et si nécessaire faire des traductions anglais/français et vice-versa ;
10. Assurer la liaison et travailler en étroite collaboration avec le responsable des programmes et les autorités locales, la société civile et tout autre partenaire pour assurer une coordination et une mise en œuvre efficace des activités liées aux projets ;
11. Représenter l'OIM aux réunions avec les différents partenaires extérieurs, tels que ONG et les points focaux gouvernementaux ;
12. Maintenir un système de documentation précis et efficace afin de documenter et faire le suivi des activités de projets ;
13. Toute autre tâche pouvant être assignée par le superviseur.

ETUDES ET EXPERIENCE

Education

- Diplôme universitaire en sciences sociales, en droit, en administration des affaires ou en administration publique, en psychologie ou d'autres filières similaires avec expérience professionnelle d'au moins deux ans en gestion des projets ;
- Diplôme d'études secondaires (BAC) dans tous les domaines avec expérience professionnelle d'au moins quatre ans en gestion des projets.

Experience

- Excellentes compétences en informatique dans les applications MS Office tels que MS Word, MS Excel, MS Power point, Internet Explorer ;
- Excellentes compétences en communication et négociation écrite et orale ;
- Notions sur la thématique de la migration en général ;
- Capacité de travailler avec des partenaires extérieurs et harmonieusement avec des collègues issus de cultures et de milieux professionnels divers ;
- Avoir l'esprit d'équipe et être apte à travailler de manière indépendante ;
- Capacités d'analyse et synthèse ;
- Engagement personnel, flexibilité, efficacité et volonté de résultat ;
- Expérience dans une agence gouvernementale ou des nations Unies, ou une organisation régionale ou internationale est un avantage.

Langues

- Français et Anglais (courant)
- Bambara recommandé.

COMPETENCES

- **Redevabilité**
- Assumer la responsabilité d'une action posée et gère les critiques constructives ;
- **Orientation du client**
- Travailler de manière efficace avec les parties prenantes et autres ;
- Apprentissage continu
- Favoriser un climat d'apprentissage continu pour soi-même et pour les autres collègues ;
- **Communication**
- Ecouter et communiquer de manière claire en adaptant son discours à l'audience ;
- Initiative et créativité
- Chercher activement des nouvelles voies/issues en vue d'améliorer les programmes/services ;
- **Leadership et négociation**
- Développer des partenariats efficaces avec des parties prenantes internes et externes ;
- Gestion de la Performance
- Identifier les moyens et mettre en œuvre des actions pour améliorer les performances de soi et des autres ;
- **Planification et organisation**
- Planifier le travail, anticiper les risques et fixe des objectifs dans son domaine de responsabilités ;
- **Professionalisme**
- Faire preuve de la maîtrise du sujet/domaine ;
- **Travail d'équipe**
- Contribuer activement à un environnement d'équipe efficace, collégial et agréable ; intégrer les besoins, les préoccupations et les perspectives liés au genre et favorise l'égalité des sexes
- **Connaissance de la technologie**
- Identifier et préconiser des solutions technologiques pertinentes
- **Mobilisation de ressources**
- Travailler avec les acteurs internes et externes afin de répondre aux besoins de l'OIM

Note

Tous les candidats doivent posséder la nationalité malienne ou une autorisation de travailler au Mali.

Comment postuler:

L'OIM applique une politique en faveur de l'égalité des genres, et encourage les candidatures féminines.

Les candidatures (PHF de l'OIM , un CV et une lettre de motivation) peuvent être envoyées à l'adresse électronique suivante : [iommalhr@iom.int](mailto:iommalihr@iom.int) au plus tard le 03 juillet 2018, en indiquant la référence : VNML-43- 2018.

Aucune candidature ne sera reçue par courrier physique.
Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Période de Publication:

From 19.06.2018 to 03.07.2018