



Avis de vacance de poste

SVN-ML-20- 2023

Ouvert à la fois aux candidats internes et externes

Titre du poste	: Assistant aux Opérations (Mouvements)
Nombre de poste	: 1
Lieu d'affectation	: Bamako , Mali
Classification	: General Service Staff, Grade G5
Type d'affectation	: Affectation spéciale de courte durée, six mois avec possibilité de renouvellement
Date de prise de fonction	: Dès que possible
Date limite	: 30-déc.-23

Fondée en 1951, l'OIM est 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.

L'OIM s'engage en faveur d'un environnement de travail diversifié et inclusif. Les candidatures externes et internes sont acceptées pour ce poste. Dans le cadre de cet avis de vacance les candidatures féminines et celles de candidats internes sont considérées comme prioritaires.

Contexte :

Sous la supervision générale du Responsable de l'Unité Opérations & Mouvements et la supervision directe de l'Assistant sénior aux Opérations l'assistant des opérations (Mouvements) est chargé d'entreprendre les activités de mouvement.

Responsabilités :

L'assistant des opérations (Mouvements) devra :

1. Coordonner, programmer et réserver les voyages des personnes qui ont reçu le statut de prêt à voyager et/ou une demande conformément aux exigences de voyage, y compris, mais sans s'y limiter à la diffusion des notifications de réservation préalable (ABN), des mises à jour, des vols intérieurs, des annulations et des notifications de départ.
2. Organiser et effectuer toutes les réservations en temps utile et conformément au Manuel des tarifs de l'OIM (HIT) et aux procédures opérationnelles standard (SOP) de la Division de la réinstallation et de la gestion des mouvements (RMM). Sous la supervision de l'Assistant Sénior des Opérations, distribuer les informations de voyage aux parties prenantes internes et externes.

3. Compiler et analyser des statistiques descriptives, en utilisant I-GATOR pour saisir les coûts et préparer les documents de prêt de voyage comme spécifié dans les SOP et conformément aux procédures du gouvernement hôte.
4. Créer des fichiers de données de mouvement, par ABN, pour tous les individus conformément aux SOP et pour la responsabilité de l'OIM.
5. Conformément aux pratiques locales et aux directives et normes RMM, et en étroite coordination avec les superviseurs, identifier le besoin d'escortes pour accompagner les personnes vulnérables.
6. En coordination avec l'Assistant Sénior des Opérations, traiter les documents d'autorisation de sortie et les documents de voyage conformément aux normes établies et aux directives locales.
7. Procéder à la vérification de l'identité et des documents avant la distribution des documents de voyage aux réfugiés, aux immigrants et aux migrants.
8. Fournir des conseils avant le départ sur les procédures de préembarquement et les besoins spéciaux pendant le voyage (tels que les repas, les médicaments, les fauteuils roulants et les conditions médicales), si nécessaire. Identifier les vulnérabilités des bénéficiaires et coordonner les actions appropriées pour s'assurer qu'elles sont prises en compte.
9. Fournir un retour d'information régulier sur le travail accompli à l'Assistant Sénior aux Opérations tenir le superviseur immédiatement informé de tout problème qui se présente.
10. Démontrer une compréhension approfondie des SOP pertinentes des opérations de mouvement et des systèmes et bases de données liés aux mouvements (y compris iGATOR, MiMOSA, SAR et Amadeus), ainsi que la capacité à rester professionnel, impartial et non biaisé lors de toutes les interactions avec les migrants et les collègues conformément au Code de conduite et aux instructions sur la prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PSEA) de l'OIM.
11. Maintenir et garantir la confidentialité et l'intégrité de tous les documents pertinents, conformément aux normes de conduite et aux règles de protection des données. Alerter l'Assistant Sénior aux Opérations de tout non-respect des procédures opérationnelles permanentes ou des codes de conduite par des membres du personnel ou des partenaires de l'OIM.
12. S'acquitter de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée.

Qualifications requises et Expérience

Éducation

- Diplôme de d'études secondaires avec au moins cinq ans d'expérience professionnelle pertinente ou diplôme de licence dans un domaine connexe délivré par un établissement d'enseignement supérieur agréé, avec trois ans d'expérience professionnelle pertinente.

Expérience

- Une expérience préalable des opérations de mouvement ou une expérience dans le domaine du transport constitue un avantage important ; et,
- Solides compétences en informatique - Word, Excel et Internet ; une expérience antérieure des bases de données et des systèmes liés aux opérations de mouvement (notamment IGA TOR, MiMOSA, SAR et Amadeus) est un atout important.

Langues

Une très bonne maîtrise de la langue française est obligatoire. Une bonne maîtrise de l'Anglais serait un atout.

Compétences requises

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.
- Professionnalisme : 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.

Autres

L'embauche sera soumise à une certification que le candidat est apte pour l'emploi envisagé et à la vérification du statut de résident, du visa et des autorisations par le gouvernement concerné, le cas échéant.

Seuls les candidats résidents soit dans le pays du lieu d'affectation, soit dans un pays voisin situé à proximité du lieu d'affectation seront pris en considération. Dans tous les cas, la résidence légale dans le pays du lieu d'affectation, ou dans le pays voisin situé à proximité du lieu de travail, et le permis de travail, selon le cas, sont indispensables pour occuper ce poste.

Comment postuler :

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

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur candidature par message électronique à l'adresse iommaliapplications@iom.int en mentionnant la référence du poste en objet : SVN-ML-20-2023.

Les candidatures doivent comporter un CV détaillé et une lettre de motivation dans un fichier unique.

La date limite de réception des candidatures est fixée au **30-déc.-23**

Les candidats (es) présélectionnés (es) seront contactés (es).

Période d'annonce :

Du 15-déc.-23 au 30-Dec-23