

Titre du poste : **Assistant (e) de projet protection**

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

Classification : **Services Généraux, G5 - (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 : **05 Mai 2024**

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.

L'OIM recrute un (e) **Assistant (e) de Projet Protection**

*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 :**

L'Assistant (e) de projet protection sera basé(e) à Nouakchott et travaillera sous la supervision directe de la Chargée de Protection et de la Gestionnaire de projet et sous la supervision globale du Chef de Mission. L'Assistant(e) de projet protection fournira un soutien opérationnel à l'unité de protection et assistera dans la mise en œuvre des activités des projets financés par l'Union européenne et par le programme RDPP, et travaillera en étroite collaboration avec les autres unités du bureau. La personne retenue devra assumer les tâches spécifiques suivantes :

#### **Fonctions de base / responsabilités :**

1. Appuyer la coordination avec les autorités mauritaniennes et les partenaires non-gouvernementaux en ce qui concerne les activités du projet et d'autres activités de la mission selon le besoin ;

2. Assurer, sous la supervision de la chargée de protection, la liaison avec les contreparties du gouvernement au niveau technique ;
3. Sous la supervision de la chargée de protection, superviser les activités d'assistance directe mises en œuvre par les ONG partenaires et assurer le suivi administrative et technique des partenariats ;
4. Participer aux visites de terrain et contribuer activement à la rédaction des rapports sur l'état d'avancement des activités et la mise en place d'un système de suivi et évaluation efficace en collaboration étroite avec l'unité de support. Contribuer à la rédaction des rapports à l'attention de l'Union européenne ;
5. Organiser des ateliers, formations, réunions et autres événements, gérer l'aspect logistique, la conception et distribution des outils de suivi, l'agenda et la mobilisation des participants, pour l'unité de protection et les projets ;
6. S'assurer du bon déroulement des ateliers et formations, et des aspects liés à la communication et visibilité, en tenant compte des procédures et exigences des bailleurs ;
7. Assister à la visibilité du projet et les autres activités de la mission en respectant les règles de l'Union européenne, de l'OIM et les autres bailleurs et ceci en collaboration avec l'unité communication de l'OIM Mauritanie ;
8. Appuyer les activités de l'unité de protection et de la mission dans les aspect administratives et logistiques selon le besoin ;
9. Appuyer l'équipe de gestionnaires de cas dans la mise en œuvre des activités de protection (entretiens de protection, référencement) selon le besoin ;
10. Coordonner l'assistance aux migrants de retour en étroite collaboration avec la logistique, l'équipe de gestionnaires de cas, et les partenaires gouvernementaux, en l'absence du point focal réintégration ;
11. Contribuer à la production des éléments de communication avec les communautés, en coordination avec l'unité de support ;
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 aux migrants, y compris lors des arrivées des vols, les assister à l'arrivée, lors de 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 le départ des vols ; Coordonner avec les autorités compétentes pour que les personnes ayant des besoins ou des équipements spéciaux reçoivent un soutien approprié ;
15. Toute autre tâche identifiée et assignée par le superviseur.

### ***Qualifications requises et expérience :***

#### **Education**

**Niveau d'études supérieures / certificat** en gestion de projet, sociologie, mathématiques, humanitaire, droit, affaires internationales /travail social et/ou formation **attestée dans ces domaines (avec expérience pertinente de 05 ans) ;**

**Ou disposer d'un Bachelor dans les domaines cités ci-dessus avec une expérience d'au moins 03 ans**

#### **Expérience**

- Expérience dans l'organisation d'ateliers et de formations, ainsi que des programmes de formation, en collaboration avec les autorités.
- Expérience dans le domaine de la logistique et dans l'accompagnement de la mise en place de micro-projets ;
- Expérience dans la protection et l'assistance directe des migrants vulnérables

- Bonne connaissance du contexte migratoire en Mauritanie
- Bonne connaissance des différents ministères et autorités gouvernementales, capacité de lien avec les autorités ;
- Excellentes capacités de communication et liaison écrite et orale en anglais et français ;
- 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 de l'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.

### **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'approprier la réalisation des priorités de l'Organisation, et assumer la responsabilité de ses propres actions et des tâches déléguées.
- Communication : encourager et contribuer à une communication claire et ouverte ; expliquer des sujets complexes de manière informative, inspirante et motivante.

***Comment postuler :***

Les candidats intéressés sont invités à soumettre leur candidature via [iommrecruit@iom.int](mailto:iommrecruit@iom.int) en indiquant dans l'objet de l'email le titre : « **Candidature au poste d'Assistant (e) de projet protection** » **au plus tard le 05 Mai 2024**, 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.

***Période de publication :***

**Du 22 Avril au 05 Mai 2024**

Offre : CO 2024-005/MR– Assistant (e) de projet protection G5 -Nouakchott, Mauritanie. Canal de Publication : Candidats Internes et Externes.