

Description Du Poste

SECTION 1

Informations sur le Poste

Intitulé du poste	Assistant/e Senior en suivi et évaluation
Grade	Agent recruté sur le plan national, G6 - (Grille de salaire ONU).
Type de Contrat	SST GRADED, 6 mois
Lieu d'affectation	Nouakchott-Mauritanie
Numero de poste	
Domaine	Suivi-Evaluation
Unite organisationnelle	Programme Support Officer
Est-ce une position au niveau régional, Siège, Bureau de Liaison ou Bureau Pays ?	Mauritanie
Poste gradé selon	
Superviseurs	Programme Support Officer P2 (20093568)
Nombre de superviseurs directs	0

SECTION 2

Contexte et Portée du Poste

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.

SECTION 3

Responsabilités et Taches

Sous la supervision générale du Chef de Mission et la supervision directe du Chargé d'Appui aux Programmes et en coordination avec tous les cadres supérieurs de l'OIM Mauritanie, le candidat retenu soutiendra la mise en œuvre des activités de suivi et d'évaluation de l'OIM en République Islamique de Mauritanie.

Le/la titulaire devra s'acquitter des tâches et responsabilités essentielles suivantes :

1. En coordination avec le Programme Support Officer et les chefs de projet, élaborer des plans de suivi et d'évaluation, des outils et des méthodes de collecte de données afin d'évaluer les progrès et les résultats des projets et de la stratégie nationale ;
2. Soutenir le Programme Support Officer et les gestionnaires de projet en veillant à ce que le suivi et l'évaluation soient pleinement intégrés dans les programmes, la conception des projets et les activités ;
3. Soutenir la coordination de la mise en œuvre en temps voulu des activités de collecte de données conformément aux plans de suivi et d'évaluation (S&E), y compris l'enquête de base, et la collecte de données pour mesurer les progrès des indicateurs du projet ;
4. Soutenir les gestionnaires de projet dans les mises à jour régulières des plans et outils de suivi et d'évaluation ;
5. Compiler les données nécessaires sur les activités du projet, suivre régulièrement les progrès, les réalisations, les retards et les défis, et informer les chefs de projet en conséquence ;
6. Soutenir les chargés de projet et le responsable du soutien au programme dans la rédaction, la compilation et l'examen des rapports de projet, ainsi que dans la réponse aux commentaires des bureaux régionaux ;
7. Effectuer des visites de suivi et de collecte de données sur le terrain, en coordination avec les chargés de projet ;
8. Soutenir les gestionnaires de projet dans la préparation des évaluations externes et dans le recrutement de consultants externes à cette fin ;
9. Participer aux conférences, ateliers et groupes de travail techniques des Nations Unies relatifs au suivi et à l'évaluation afin de veiller à ce que les activités de l'OIM fassent l'objet de rapports appropriés et de contribuer à la préparation des cadres de résultats des rapports au niveau de l'OIM et des Nations Unies.
10. S'acquitter de toute autre tâche.

SECTION 4

Qualifications et Experience

EDUCATION

Licence en sciences politiques ou sociales, en administration des affaires, en relations internationales, en développement international ou dans un domaine connexe, délivré par un établissement universitaire accrédité assortie de quatre années d'expérience professionnelle pertinente.

Ou

Un diplôme de Baccalauréat avec Six années d'expérience pertinente ;

EXPERIENCE

- Au moins quatre ans d'expérience opérationnelle sur le suivi et évaluation;
- Expérience de la gestion du cycle de projet (PCM) et de la gestion axée sur les résultats (RBM) ;
- Expérience dans la rédaction de rapports de projets en anglais et en français ;
- Expérience dans la conduite d'évaluations internes ou externes de projets ;
- Expérience dans l'élaboration d'outils de suivi et d'évaluation ;
- Expérience de travail avec une organisation internationale ou autre institution de coopération internationale ;
- Notions sur la thématique de la migration en général.
 - Excellentes qualités de capacité rédactionnelle ;
 - Connaissance du suivi et de l'évaluation (S&E) dans les contextes de développement et d'urgence ;
 - Capacité à adapter les outils de suivi et d'évaluation pour travailler efficacement avec les autorités nationales, les parties prenantes et les bénéficiaires ;
 - Connaissance des domaines liés à la migration traités par l'OIM en AOC ;
 - Capacité à mener des techniques de suivi et d'évaluation à distance ;
 - Très bonne connaissance de MS Office et des logiciels de traitement de données (SPSS, Stata, GIS, etc.) ;
 - Être prêt(e) à travailler à des heures flexibles

SECTION 5

Langues

REQUIS

Une parfaite maîtrise du Français et une bonne connaissance en anglais **est requise**.

DESIRABLE

La connaissance des langues locales est un atout.

SECTION 6

Compétences¹

La personne est censée démontrer les valeurs et compétences suivantes

VALEURS- Tous les membres du personnel de l'OIM doivent respecter et démontrer ces cinq valeurs :

Inclusion et respect de la diversité : Respecter et promouvoir les différences individuelles et culturelles. Encourager la diversité et l'inclusion.

Intégrité et transparence : Maintenir des normes éthiques élevées et agir de manière conforme aux principes/règles organisationnels et aux normes de conduite.

professionnalisme : Démontrer la capacité de travailler de manière posée, compétente et engagée, et exercer un jugement attentif pour relever les défis quotidiens.

Courage: Démontrer la volonté de prendre position sur des questions importantes.

Empathie : Faire preuve de compassion envers les autres, leur donner un sentiment de sécurité, de respect et de traitement équitable..

Compétences de base

Travail d'équipe : Développer et favoriser une collaboration efficace au sein des unités et entre elles pour atteindre des objectifs communs et optimiser les résultats.

Réalisation des résultats : Produire et fournir des résultats de qualité de manière orientée service et dans les délais. Être orienté vers l'action et s'engager à atteindre les résultats convenus.

Gestion et partage des connaissances : Chercher continuellement à apprendre, à partager des connaissances et à innover.

Responsabilité : Assurer la prise en charge des priorités de l'Organisation et assumer la responsabilité de ses propres actions et du travail délégué.

Communication : Encourager et contribuer à une communication claire et ouverte. Expliquer des sujets complexes de manière informative, inspirante et motivante

Comment postuler :

1

Les candidats intéressés sont invités à soumettre leur candidature via iommrecruit@iom.int en indiquant dans l'objet de l'email le titre : « **Assistant/e Senior en suivi et évaluation** » au plus tard le **17 décembre 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 04/12/2024 au 17/12/2024

Offre : SVN 2024-047/MR– Assistant/e Senior en suivi et évaluation-Nouakchott, Mauritanie.

Canal de Publication : Candidats Internes et Externes.

SECTION 7

Signatures

1 st Level Supervisor	Date
	Click here to enter a date.
2 nd Level Supervisor	Date
	Click here to enter a date.