



Organisation internationale pour les migrations (OIM)
L'organisme des Nations Unies chargé des migrations

TERMES DE REFERENCE
CODE DE REFERENCE : VN CO/008/2017

I. RENSEIGNEMENTS SUR LE POSTE	
Titre	Assistant de projet Senior
Grade	G6
Lieu d'affectation	OIM Kolda
Durée	1 an renouvelable
Sous l'autorité directe de	Chef du bureau
Date limite de dépôt	23 Juin 2017

II. CADRE ET CHAMP D'ACTIVITE ORGANISATIONNEL

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. Elle le fait en fournissant des services et des conseils aux gouvernements et aux migrants.

Dans le cadre d'un projet de protection et de réintégration des migrants sénégalais de retour au Sénégal, financé par le Fonds fiduciaire de l'Union européenne, l'Organisation internationale pour les migrations (OIM) au Sénégal cherche un/e assistant/e de projet, basé/e à Kolda.

III. ATTRIBUTIONS ET RESPONSABILITES

Sous la supervision directe du Chef de Bureau, et en coordination étroite avec le Coordonnateur de projet, l'Assistant/e sera responsable d'apporter une assistance spécialisée dans la planification, la gestion et le suivi de toutes les activités de retour et de réintégration des sénégalais, depuis le bureau OIM à Kolda.

Il/Elle sera notamment chargé de :

1. Assister le Coordonnateur de projet (CP) dans le suivi, la gestion et la coordination générale des activités des projets qui lui seront attribués ;
2. Assister le CP pour assurer l'exécution dans les délais des activités des projets et la coordination des activités en accord avec les documents de projet, y inclus le budget et autres documents pertinents ;
3. Assister le CP dans la rédaction, coordination et compilation de rapports narratifs aux donateurs, y inclus le suivi budgétaire et les résultats des projets ;
4. Coordonner la logistique de la mise en œuvre des activités du projet dans la région sud du Sénégal ;
5. Effectuer des missions de terrains dans les zones ciblées par le projet pour le suivi et évaluation des activités du projet ;
6. Assister dans l'analyse et le suivi budgétaire des activités du projet en collaboration étroite avec l'équipe des finances et proposer des ajustements si nécessaire ;
7. Organiser et mettre en œuvre des activités de renforcement des capacités d'assistance aux migrants pour les organisations gouvernementales et non-gouvernementales (ONG) au Sénégal ;
8. Collecter et intégrer une fois par mois dans une base de données les informations recueillies à propos des retournés au Sénégal ayant bénéficié d'une assistance ;
9. Assurer la communication courante avec les partenaires, représentants du gouvernement, membres des ONG, autres membres de l'OIM, dont la collaboration dans le but d'aboutir à des activités supplémentaires permettant l'obtention de données opérationnelles ;

10. Examiner et réajuster les factures des prestataires de services avant de les communiquer au personnel des finances ;
11. Apporter formation et orientation au personnel;
12. Réaliser toute autre tâche nécessaire qui pourrait lui être confiée.

IV. COMPETENCES

Le titulaire doit faire preuve des compétences techniques et comportementales suivantes :

Compétences techniques

Application efficace des connaissances en matière de migrations, coopération et développement dans un contexte organisationnel.

Identifier pro activement et défendre les objectifs fixés en alliant coût-efficacité et solutions technologiques.

Coordonner efficacement les actions avec d'autres partenaires d'exécution.

Compétences comportementales

- Accepter et donner des critiques constructives
- Suivre les procédures, les processus et les politiques pertinentes
- Se conformer aux délais, coûts et exigences de qualité d'outputs
- Suivre son propre travail pour corriger les erreurs
- Prendre la responsabilité du respect des engagements et des lacunes

Orientation client

- Identifier les clients immédiats et périphériques de son propre travail
- Établir et maintenir des relations de travail efficaces avec les clients
- Identifier et suivre l'évolution des besoins des clients, y compris des donateurs, des gouvernements et des bénéficiaires du projet

Apprentissage continu

- Contribuer à l'apprentissage continu de ses collègues
- Démontrer un intérêt pour l'amélioration pertinente des compétences
- Démontrer un intérêt à acquérir les compétences nécessaires à d'autres domaines fonctionnels
- Être informé des évolutions dans son propre domaine professionnel

Communication

- Définir clairement les actions pour des informations pertinentes
- Communiquer clairement, et faire attention aux retours ou réactions afin d'orienter les priorités et les procédures
- Écrire clairement et efficacement, en adaptant la formulation et le style adapté au public visé
- Écouter attentivement et communiquer clairement, en adaptant son discours à l'audience

Planification et organisation

- Fixer des objectifs clairs et réalisables conformément aux priorités convenues pour soi et pour les autres
- Identifier les activités prioritaires et tâches pour soi et pour les autres
- Organiser ses documents de travail pour permettre les transferts prévus et imprévus
- Identifier les risques et prévoir des plans d'urgence

Professionalisme

- Maîtriser les questions liées aux responsabilités
- Identifier les problèmes, les opportunités et les risques centraux à responsabilités
- Intégrer les besoins liés au genre, les perspectives et les préoccupations, et encourager la participation égale des sexes
- Être persistant, calme et poli face aux défis et au stress
- Traiter tous les collègues avec respect et dignité
- Travailler efficacement avec des personnes de cultures différentes en s'adaptant aux contextes culturels
- Connaître le mandat de l'OIM et favoriser l'atteinte des objectifs de base liés à la migration

Travail d'équipe

- Contribuer activement à un environnement d'équipe efficace, collégiale, et agréable
- Contribuer et suivre les activités pour l'atteinte des objectifs de l'équipe
- Soutenir activement et mettre en œuvre les décisions finales du groupe

- Prendre la responsabilité commune pour le travail de l'équipe
- Ouverture à la technologie**
- Apprendre à propos de l'évolution de la technologie disponible
 - Identifier et plaider pour des solutions technologiques rentables de façon proactive
 - Connaître les avantages et les limites liés à l'application de la technologie et chercher à les mettre en œuvre pour un travail approprié

V. ETUDES ET EXPERIENCE

- a) Diplôme universitaire en sciences sociales, relations internationales, coopération au développement, économie ou dans un domaine connexe.
- b) Au moins quatre ans d'expérience opérationnelle sur des thématiques liées à la migration.
- c) Connaissances solides et expérience des exigences pour la mise en œuvre et le suivi de projets, en particulier les projets de retour et de réintégration;
- d) Haut niveau de connaissances en informatique.

VI. LANGUES

Obligatoires

Excellente maîtrise de l'anglais et du français

Comment postuler : Les candidats intéressés sont invités à soumettre leur Curriculum Vitae avec une lettre de motivation à l'adresse suivante : recrutementdkr@iom.int

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.