



## AVIS DE RECRUTEMENT D'UN(E) (1) OFFICIER(E) SPECIALISTE VBG AU COMPTE DES INITIATIVES A BASE COMMUNAUTAIRE DU PROJET PROTEC POUR LA REGION DE TOMBOUCTOU FINANCE PAR LA COOPERATION SUISSE

L'Association Malienne pour la Survie au Sahel (AMSS) est une organisation non gouvernementale nationale qui promeut et soutient les solutions durables aux problèmes des personnes vulnérables au Mali, depuis 1992. À Partir de 2012, elle développe des projets et programmes d'assistance aux populations affectées par les conflits à travers des actions incluant la sécurité alimentaire, la lutte contre les violences basées sur le genre, le relèvement économique, l'approvisionnement en eau potable, l'assistance d'urgence et la cohésion sociale, couvrant l'ensemble du territoire national.

En partenariat avec la Coopération Suisse, l'AMSS sollicite des candidatures hautement qualifiées afin de doter le projet d'un(e) (1) Officier(e) Spécialiste VBG dans le cadre de la mise en œuvre des initiatives à base communautaire dans le cercle de Tombouctou.

<b>TITRE DU POSTE</b>	<b>OFFICIER(E) SPECIALISTE VBG</b>
<b>NOMBRE DE POSTE</b>	<b>UN(E) (1)</b>
<b>LIEU D'AFFECTATION</b>	<b>TOMBOUCTOU</b>
<b>TYPE DE CONTRAT</b>	<b>CDD</b>
<b>DUREE DU CONTRAT</b>	<b>12 MOIS</b>
<b>DATE LIMITE DE DEPOT</b>	<b>05 JANVIER 2024</b>

<b>Objet du poste</b>
<p><b><i>Objectif Général du poste</i></b></p> <p>En coordination directe avec la Coordinatrice terrain et dans un esprit constant de coopération avec le mandataire et les CT, l'Officier(e) Spécialiste VBG, contribuera de manière substantielle à :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mettre en place de manière professionnelle et conforme aux standards du PROTECT les activités du projet dans la zone d'opération.</li> <li>2. A superviser les activités du gestionnaire de cas et de l'assistant psychosocial au niveau de l'espace sûr, coordonner et collaborer avec les partenaires présents sur le terrain et avec les autorités et leaders communautaires.</li> <li>3. Produire un rapport hebdomadaire des activités dans les termes et selon le calendrier fixé par la coordinatrice du projet, en utilisant les outils appropriés du projet.</li> </ol> <p><b><i>Objectifs Spécifiques du Poste</i></b></p> <p>Quotidiennement, l'Officier(e) Spécialiste VBG/SSR contribuera à :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Soutenir activement la mise en œuvre des activités du projet de lutte contre les violences basées sur le genre selon les standards IASC afin d'effectuer un travail de qualité garantissant</li> </ol>

la bonne réputation de AMSS et son partenaire la Coopération Suisse et ne nuisant aucunement au bien être des communautés bénéficiaires.

2. Appuyer techniquement, gérer et organiser les équipes de l'espace sûr dans les zones opérationnelles.

3. Assurer l'interface avec les autorités compétentes et les communautés bénéficiaires sous la supervision de la coordinatrice de Projet, le mandataire et les CT au niveau local

4. Coordonner la planification des activités journalières en étroite coordination avec les autres membres des équipes au niveau local

### Tâches et Responsabilités :

#### **Spécificités du poste:**

Pour atteindre les objectifs ci-dessus l'Officier(e) se verra confié les responsabilités et accomplira les tâches suivantes:

1. **Formation et appui** il/elle formera, orientera et appuiera techniquement les membres de l'équipe des espaces sûrs et les responsables/leaders communautaires selon le calendrier et les modules défini en lien avec le projet.

2. **Supervision des activités de terrain** Il /elle supervisera en personne la mise en œuvre des activités conforme aux standards IASC et selon les objectifs fixés du projet en fournissant un appui technique et orientation aux équipes des espaces sûrs.

3. **Code de Conduite** Il/elle respectera et veillera à l'application et au respect du code de conduite de l'AMSS en toute circonstance non seulement lui/elle-même mais aussi l'équipe.

4. **Participation active** Il/elle définira les priorités en termes d'activités à conduire et formulera des propositions en termes de conduite des activités et établira le plan de travail hebdomadaire des équipes des espaces sûrs.

**Cette liste de tâches n'est pas exhaustive, il/elle pourra être amené à exécuter d'autres tâches qui lui seront demandées par la direction après validation de la Coordinatrice de Projet.**

### **Qualifications et compétences /Profil requis**

	Essentielles	Désirables (en plus)
Qualifications	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nationalité Malienne</li> <li>- Bac + 3 minimum – dans une discipline en sciences sociales (Droit, sociologie, sciences de l'éducation anthropologie, Psychologie, philosophie) ou tout autre diplôme équivalent</li> </ul>	
Expériences	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience de 3 ans au moins, dont 2 ans avec préférablement des ONG</li> <li>- 3 ans d'expériences dans la gestion d'une équipe</li> <li>- Avoir une expérience avérée de travail dans le domaine de VBG</li> <li>- Expérience avérée dans la conception, planification et mise en œuvre des programmes de lutte contre les violences basées sur le genre.</li> </ul>	Une expérience dans le domaine avec une organisation signataire du protocole GBVIMS

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience dans la conception de modules de formation et dans le domaine des VBG</li> <li>- Expérience avérée dans la gestion de l'outil GBVIMS</li> </ul>	
Compétences / Capacités	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise des outils informatiques (Microsoft Word, Excel et PP)</li> <li>- Excellente maîtrise du français oral et écrit</li> <li>- Capacité à travailler en équipe, indépendamment et sous un minimum de supervision</li> <li>- Excellentes qualités en communication et capacité d'analyse et rédactionnelle</li> </ul>	Parler une de ces langues : Sonrhai, Tamasheq et arabe.
Qualités Personnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excellente capacité de négociation et de diplomatie ;</li> <li>- Capacité de travailler dans des contextes complexes ;</li> <li>- Méthodique, autonome et rigueur dans le travail ;</li> <li>- Fortes capacités de coordination, planification et de gestion humaine ;</li> <li>- Capacité à donner la priorité au travail qui doit être effectué d'abord ;</li> <li>- Aptitude à travailler dans des conditions difficiles ;</li> <li>- Aptitude à voyager dans toute la zone d'intervention ;</li> <li>- Maîtrise de la conduite de la moto.</li> </ul>	

### **Priorités**

En acceptant volontairement de travailler pour AMSS, l'officier(e) au même titre que chaque autre employé devra signer et s'engagera à respecter le Code de Conduite et le Protocole de partage des données dans le cadre du GBVIMS.

AMSS prône l'égal accès à l'emploi et l'égalité du genre, et nos procédures de recrutement reflètent ces valeurs.

AMSS vérifie pour tout(e) candidat(e) les antécédents en matière de PSEA au cours du processus de recrutement. Le/la candidat(e) retenu(e) signera le formulaire d'auto-déclaration PSEA.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées. Seul (e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

### **Méthode d'application**

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur des Programmes de l'AMSS
- Un curriculum vitae daté avec les contacts de deux personnes de référence professionnelle ;
- Une copie certifiée conforme des attestations et diplômes obtenus ;
- Une copie des attestations ou certificats de travail.

Les dossiers doivent parvenir au plus tard le 05 Janvier 2024 à 12h00 par courrier électronique à l'adresse suivante : [amss.recrutement@gmail.com](mailto:amss.recrutement@gmail.com) ou en copie dure au bureau de l'AMSS à Tombouctou avec mention dans le message « **candidat(e) au poste d'Officier(e) Spécialiste VBG** ».