



AVIS DE RECRUTEMENT D'UNE (1) GESTIONNAIRE DE CAS DE 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'une (1) gestionnaire de cas de VBG dans le cadre de la mise en œuvre des initiatives à base communautaire dans le cercle de Tombouctou.

TITRE DU POSTE	GESTIONNAIRE DE CAS DE VBG
NOMBRE DE POSTE	UNE (1)
LIEU D'AFFECTATION	TOMBOUCTOU
TYPE DE CONTRAT	CDD
DUREE DU CONTRAT	12 MOIS
DATE LIMITE DE DEPOT	05 JANVIER 2024

Objet du poste
<p><i>Objectif Général du poste</i> Sous l'autorité de l'Officière VBG du projet, la gestionnaire de cas est chargée d'assurer la gestion de cas des survivantes de VBG selon les principes directeurs. Elle assurera la prise en charge psychosociale des survivantes de VBG, le counseling individuel, aidé à la divulgation, le suivi des bénéficiaires à la récupération et leur réintégration au sein de leur famille et/ou communauté et le référencement vers les services spécialisés selon le besoin.</p> <p><i>Objectifs Spécifiques du Poste</i> Quotidiennement, la gestionnaire de cas de VBG contribuera à :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 la bonne réputation de AMSS et son partenaire la Coopération Suisse et ne nuisant aucunement au bien être des communautés bénéficiaires. 2. Appuyer techniquement, les communautés à s'organiser pour mener l'approche psychosociale communautaire (APC) dans les zones opérationnelles.

Tâches et Responsabilités :

a) Activités principales

- Assurer la gestion de cas de VBG y compris l'appui psychosocial, le référencement pour les services juridiques et médicaux vers le One Stop Center ou ailleurs ;
- Participer à des rencontres de coordination, de gestion des cas et d'information ;
- Assurer la gestion des cas à travers le respect strict des principes directeurs et les étapes de gestion des cas ;
- Assurer la documentation des cas, la confidentialité et la sécurité des données à propos des survivantes ;
- Utiliser scrupuleusement les outils de gestion des cas de VBG ;
- Stocker les dossiers des survivants dans des armoires verrouillées à clés, en veillant à la séparation des fiches de consentements des autres dossiers de la survivante ;
- Obtenir le consentement éclairé de la survivante avant d'écouter son histoire et avant tout référencement vers un service quelconque ;
- Travailler avec les autres partenaires impliqués dans la gestion de cas pour une prise en charge holistique et de qualité pour les tous les survivants de VBG ;
- Assurer les référencements des cas dans le strict respect des procédures ;
- Former les relais communautaires sur les VBG pour la conduite des sensibilisations pour informer les membres de la communauté des services disponibles pour les survivantes de VBG – y compris médical, psychosocial et juridique pour favoriser l'identification des survivants de VBG dans la communauté ;
- Soutenir le développement d'outils de communication/sensibilisation appropriés ;
- Participer à des rencontres de coordination, de gestion des cas et d'information ;

b) Autres tâches pertinentes

- faciliter l'accueil et l'orientation des personnes survivantes de VBG ;
- Faciliter la collecte de données GBVIMS et l'alimentation de la base de données ;
- Assurer le suivi continu des personnes survivantes de VBG jusqu' à la clôture du dossier ;
- S'engager au respect des politiques de signalement obligatoire prévues dans la gestion de cas de VBG.

c) Renforcement des capacités

- Appuyer l'élaboration et la mise en œuvre des différentes formations prévues par le projet ;
- Documenter les préoccupations, suggestions et enseignements tirés du processus de gestion de cas.

Cette liste de tâches n'est pas exhaustive, il/elle pourra être amenée à exécuter d'autres tâches qui lui seront demandées par la direction

Qualifications et compétences /Profil requis

	Essentielles	Désirables (en plus)
Qualifications	<ul style="list-style-type: none"> - Nationalité Malienne - Bac + 3 minimum – dans une discipline en sciences sociales (Droit, sociologie, sciences de l'éducation anthropologie, Psychologie, philosophie) ou tout autre diplôme équivalent 	
Expériences	<ul style="list-style-type: none"> - Expérience de 3 ans au moins, dont 2 ans dans la gestion des cas de VBG - Avoir une expérience avérée de travail dans le domaine de VBG - Expérience dans la conception de modules de formation et dans le domaine des VBG/SSR 	Une expérience dans le domaine avec une organisation signataire du protocole GBVIMS
Compétences / Capacités	<ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à rédiger des rapports et présenter efficacement des informations et de répondre adéquatement aux questions de la hiérarchie, des hauts responsables du gouvernement et d'autres acteurs ; - Maitrise des outils informatiques (Microsoft Word, Excel et PPT) - Excellentes compétences interpersonnelles - Capacité à travailler en équipe, indépendamment et sous un minimum de supervision - Excellentes qualités en communication et capacité d'analyse et rédactionnelle Disposer de compétences relationnelles indispensables dans la gestion de cas (Observation, Écoute, Présence) 	
Qualités Personnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Excellente capacité de négociation et de diplomatie - Capacité de travailler dans des contextes complexes - Méthodique, autonome et rigueur dans le travail - Forte capacités de coordination, planification et de gestion humaine - Capacité à donner la priorité au travail qui doit être effectué d'abord - Aptitude à travailler dans des conditions difficiles - Maitrise de la conduite de la moto - Disposer de qualités relationnelles indispensables dans la gestion de cas de VBG (Respect, empathie, Chaleur, Authenticité) 	-
Langues	<ul style="list-style-type: none"> - Excellent maitrise du français oral et écrit ; - La maitrise des langues du milieu (Sonrhaï, Tamasheq et arabe) est indispensable. 	

Priorités

En acceptant volontairement de travailler pour AMSS, la gestionnaire de cas au même titre que chaque autre employé devra signer et s'engager 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 ou en copie dure au bureau de l'AMSS à Tombouctou avec mention dans le message « **candidat(e) au poste de gestionnaire de cas de VBG** ».