

BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS



Offre d'emploi

Chef.fe de bureau projet – Sénégal (Dakar)

Date limite pour postuler : 04 Juillet 2022

Date de début d'emploi : Dès que possible

Fondé en 1994, le Bureau international des droits des enfants – « Le Bureau » ou « l'IBCR » - est une organisation internationale non-gouvernementale œuvrant pour la protection et la promotion des droits de l'enfant dans le monde. Animé par l'idéal d'un monde où les droits de l'enfant seraient pleinement respectés et mis en œuvre, le Bureau cherche à contribuer à la promotion et à la protection de ces droits en demeurant fidèle à ses valeurs : la responsabilité, la collaboration et le respect. Partout où il intervient, le Bureau adapte ses interventions au contexte local et aux besoins de ses partenaires. Il cherche à valoriser les savoirs locaux et favorise la participation des enfants, dans l'objectif de générer un impact durable. Depuis sa création, le Bureau est intervenu dans près de 45 pays et a transmis son expertise à plus de 50 000 intervenants, formés pour mieux protéger les droits de centaines de milliers d'enfants.

WWW.IBCR.ORG



RÉSUMÉ DE L'OFFRE

Relevant de la Coordination des opérations, la ou le Chef.fe de bureau projet est responsable des activités terrain et de l'engagement stratégique du « **Projet en autonomisation des filles contre la violence sexuelle et sexiste, au Sénégal** », visant à renforcer le système de protection de l'enfant, en particulier des filles, concernant les divers enjeux de protection de l'enfant, notamment les violences à caractère sexuel et sexiste. Les acteurs-clés bénéficiant de l'appui technique de l'IBCR dans le cadre de ce projet sont la police, la gendarmerie, la justice, le travail social, le secteur pénitentiaire, les associations d'enfants et la société civile. Le projet a démarré en janvier 2021 et les activités sur le terrain se poursuivent jusqu'en décembre 2024.

La cheffe ou le chef de bureau projet est responsable de la mise en œuvre du projet sur le terrain, de la coordination avec les acteurs-clefs au Sénégal, de la gestion de l'équipe d'employés et consultants nationaux et internationaux qui travailleront également sur le projet, de l'atteinte des résultats et de l'impact escompté du projet. Il s'agit **d'un poste établi à Dakar**, avec fréquentes missions sur le terrain. Le Bureau souhaite pourvoir ce poste le plus rapidement possible.

RESPONSABILITÉS



Sans limiter la généralité de ce qui précède et sans exclure d'autres mandats qui pourraient lui être confiés de temps à autre par la coordination des programmes, la ou le Chef.fe de bureau projet :

Volet Gestion :

- ✓ Contribue à la phase de lancement programmatique des projets (élaboration du plan de mise en œuvre, mise à jour du modèle logique, CMR, plan suivi-évaluation, stratégies ...) ainsi que l'ouverture et la gestion de l'installation du bureau, sous la supervision de la coordination des opérations
- ✓ Effectue et met à jour la planification opérationnelle et budgétaire mensuelle, trimestrielle, semestrielle et annuelle du projet, en collaboration avec la coordination des opérations
- ✓ Rédige et fait approuver auprès de la coordination des opérations les plans de travail annuels
- ✓ Rédige et fait approuver auprès de la coordination des opérations les rapports contractuels semestriels et annuels de projet (narratifs et justificatifs financiers du rapport produit par l'équipe finance)
- ✓ Contrôle la bonne mise en œuvre du projet, incluant l'atteinte des objectifs, le suivi des indicateurs, le respect des calendriers d'activité, et le suivi budgétaire
- ✓ Contrôle et contribue à la mise en œuvre des diverses stratégies (communication/plaidoyer, égalité des genres, participation de l'enfant etc.)
- ✓ Approuve la compatibilité des dépenses effectuées sur le terrain dans le cadre des rapports produits par la-le responsable financier.ère du projet
- ✓ Alerte la coordination des opérations en cas d'enjeu ou d'écart et propose des mesures correctives
- ✓ Prépare les comités de pilotage et en assure le secrétariat
- ✓ Prépare avec l'équipe locale les rencontres des groupes sectoriels et multisectoriels et en assure l'ouverture, la conclusion, le plaidoyer, et une intervention si points de blocage, avec les experts.es et/ou la coordination technique
- ✓ Effectue les discours d'ouverture et de clôture des divers ateliers (consultation, développement, validation etc.) en fonction du stade du projet ou de l'agenda global
- ✓ En compagnie de l'expert.e sectoriel.le., accompagne les partenaires institutionnels et/ou de la société civile, dans la détermination des contours des livrables (ex : choix de livrables, nombre d'heures, thématique etc.) mais n'a pas de pouvoir décisionnel en la matière qui demeure ultimement, celui du partenaire.
- ✓ Approuve les livrables produits par l'équipe technique avec l'accompagnement des conseillers-ères du siège mais ne participe pas à leur rédaction
- ✓ Veille à l'application des politiques institutionnelles de l'IBCR au sein de l'ensemble du projet (protection / participation de l'enfant, guide des procédures administratives et financières, directives anti-fraude etc.)
- ✓ Assure l'application de la politique santé-sécurité de l'ensemble du personnel, des biens, du matériel et des actions de l'IBCR sur le terrain
- ✓ Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de sécurité et des plans de contingence pour toute situation d'urgence, en collaboration avec le Conseiller sénior en sécurité
- ✓ Effectue la veille du contexte sécuritaire avec l'appui du Conseiller sénior en sécurité et propose des mesures de mitigation
- ✓ Veille au respect des mesures sanitaires pour l'ensemble de son équipe et dans le cadre des activités de projet, particulièrement en phase pandémique de la COVID
- ✓ Procède à l'embauche du personnel local avec l'appui de la coordination des opérations et du département RH

- ✓ Supervise l'équipe bureau projet (responsable financier.ère, adjoint.e administratif.ve et logistique, spécialistes etc.) et les consultant.e.s nationaux.les ou internationaux.les engagé.e.s selon les besoins identifiés et dans le respect du budget

Volet stratégie :

- ✓ Agit en représentation de l'IBCR et du projet aux cadres de concertation nationaux et internationaux, aux réseaux de coopération et de coordination rassemblant les acteurs humanitaires et de développement, ainsi que dans les ateliers
- ✓ Effectue un suivi régulier auprès de la représentation du ou des bailleurs projet et des partenaires institutionnels, dans un objectif de coordination et de pérennisation de projet
- ✓ Effectue les rencontres bilatérales nécessaires à la signature des conventions de partenariats et s'assure de la mise en œuvre de leurs clauses
- ✓ Réalise une veille des enjeux majeurs en droits de l'enfant dans le pays et en informe la coordination des opérations
- ✓ Suit les opportunités de financement et/ou de nouveaux projets dans le pays
- ✓ Assure une bonne visibilité et une bonne image de l'IBCR dans le pays, notamment dans le cadre d'événements publics de communication et de plaidoyer

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES



Exigences

- Diplôme d'études universitaires de deuxième cycle en gestion de projet, développement international, droits de la personne, droit international ou dans un domaine connexe
- Au moins 5 à 7 ans d'expérience significative de travail au sein d'une organisation ou agence internationale, dont au moins 5 ans en gestion de projets et programmes et 3 ans en gestion d'équipe.
- Expérience internationale de gestion de projet humanitaire et/ou développement (préférence pour la thématique des droits humains)
- Bonne connaissance du milieu des ONG et de la coopération internationale
- Maîtrise parfaite du français parlé et écrit.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office 2010
- Connaissance de la gestion axée sur les résultats (GAR), l'approche Genre et Développement (GED), la gestion d'équipe, la gestion de projet et la gestion budgétaire.
- Compétence en matière de renforcement de capacités, de production d'outils de formation, d'animation d'ateliers, de formations de formateur, d'éducation aux adultes
- Familier avec le contexte, les problèmes et les approches innovantes pour lutter contre les violences à caractère sexuel et sexiste concernant les enfants

Atouts

- Expérience professionnelle et connaissance du Sénégal et de l'Afrique de l'Ouest
- Connaître les enjeux en développement au Canada, connaissance des modus operandi des bailleurs de fonds, entre autres Affaires mondiales Canada et UNICEF
- Leadership et expérience démontrée en gestion d'équipe complexe et importante
- Expérience démontrée de mise en œuvre de projets pluriannuels
- Bon jugement et grande autonomie
- Bonnes habiletés de communication verbale et écrite

- Bonne capacité d'identification des priorités et de gestion du changement
- Bonne capacité d'organisation, de coordination, de créativité, d'analyse et de synthèse
- Bonnes habiletés à travailler en équipe

A noter, les candidatures retenues feront l'objet de vérifications du dossier criminel et d'un contrôle des références



INFORMATIONS GÉNÉRALES

AVANTAGES ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

Poste expatrié : Candidatures internationales acceptées

Lieu de travail à Dakar

Emploi à temps plein

Allocation de logement

Assurance Santé

A/R annuel au lieu de domicile

Horaires flexibles

Participation aux activités organisées par le Comité social

Une équipe engagée et dynamique, dans un environnement multilingue et international

COMMENT POSTULER

Pour être prise en compte, votre candidature doit obligatoirement inclure :

- ✓ Une lettre de motivation
- ✓ Votre curriculum vitae
- ✓ Les coordonnées complètes de trois références récentes
- ✓ Le Formulaire de recrutement complété, disponible sur notre site internet : <http://www.ibcr.org/fr/emploi/>
- ✓ Vos attentes salariales

Faire parvenir votre dossier **complet** à l'adresse rh@ibcr.org à l'attention des ressources humaines.

Le Bureau international des droits des enfants vous remercie pour votre intérêt à rejoindre l'équipe et communiquera avec vous si votre candidature est retenue.

