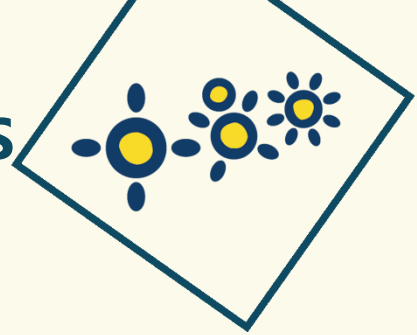


BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS (IBCR)



OFFRE D'EMPLOI

SPÉCIALISTE TECHNIQUE EN TRAVAIL SOCIAL – POSTE NATIONAL – MALI (Bamako)

Date limite de candidature : 14 Juillet 2023

Date de prise de poste : Aout 2023

Fondé en 1994 à Montréal, le Bureau international des droits des enfants, « Le Bureau » ou « l'IBCR » est une organisation non gouvernementale internationale 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 : le Respect, l'Intégrité, l'Innovation et le Professionnalisme.



4 BUREAUX
dans le monde



Près de 30 ANS
D'EXISTENCE



Environ 60 PERSONNES
EMPLOYÉES de façon
permanente



Les droits de plus de 4 MILLIONS
D'ENFANTS MIEUX PROTÉGÉS
grâce à nos actions

WWW.IBCR.ORG

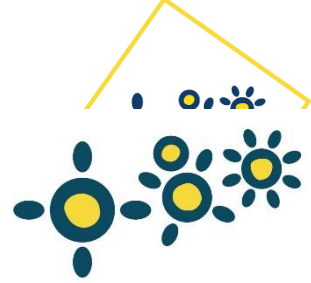


RÉSUMÉ DE L'OFFRE

Sous la responsabilité directe du/de la chef.fe de bureau-projet et en lien fonctionnel avec la coordination technique (CT) et avec les conseillers seniors du Bureau, le/la spécialiste est imputable de la qualité des livrables techniques dont il/elle a la responsabilité. Être le conseiller technique de son domaine d'expertise pour la ou le chef.fe de bureau-projet et pour la coordination technique.

Ce mandat est assuré en développant et en déroulant le cadre technique institutionnel du Bureau et plan de production des livrables, en maintenant une connaissance approfondie des secteurs qui lui sont assignés. Le/la spécialiste participe également à la mise en œuvre des partenariats du projet, ainsi qu'au plaidoyer du projet.

RESPONSABILITÉS



Volet Stratégie globale du Bureau :

- ✓ Contribuer à la réflexion autour de l'identité organisationnelle du Bureau, du plan stratégique du Bureau ou de tout autre document stratégique du Bureau
- ✓ Contribuer à la réflexion autour des approches programmatiques du Bureau
- ✓ Contribuer fortement au positionnement de l'IBCR comme expert en travail social ;

Volet Production des livrables :

- ✓ Planifier, mettre en œuvre et suivre toutes les activités du projet qui lui sont confiées par le/la Chef.fe de bureau-projet (TDR, programmation, budgets prévisionnels, stratégies, etc.).
- ✓ Avec l'appui fonctionnel de la coordination technique et en lien avec les autres référents techniques, produire et rédiger les livrables qui lui sont confiés (outils de formations, modes opératoires, cartographies, etc.), veiller à leur qualité et leur conformité en respectant les engagements contractuels et la méthodologie de l'IBCR.
- ✓ Préparer et/ou animer les différentes activités du projet reliées à ses mandats (état des lieux, séjours d'échanges, ateliers de développement, ateliers de validation, cours pilotes, formations de formateurs, participation de l'enfant, suivi auprès des partenaires, mobilisation des acteurs, etc.).
- ✓ Participer aux missions de suivi et au système de collecte de données pour alimenter les différents rapports et le suivi/évaluation.
- ✓ Évaluer et intégrer les leçons dans les actions dont il/elle a la responsabilité, dans le but d'améliorer les pratiques, les connaissances, les compétences et les modalités d'interactions du personnel de justice auprès des enfants.
- ✓ Veiller à l'élaboration et à la consolidation dans les délais requis des rapports d'activités liés à son poste de responsabilité et transmettre au CT pour préapprobation
- ✓ Effectuer les déplacements nécessaires dans le cadre de son travail afin d'assurer les activités du projet.

Volet Expertise programmatique :

- ✓ Appuyer le/la Chef.fe de bureau-projet dans l'identification et le suivi stratégique des partenaires techniques du projet
- ✓ Appuyer le/la Chef.fe de bureau-projet dans l'établissement, le maintien et la consolidation des relations de collaboration avec les principaux partenaires du projet
- ✓ Être le conseiller technique de son domaine d'expertise pour la ou le chef.fe de bureau-projet et pour la coordination technique
- ✓ Effectuer une veille des enjeux liés à son secteur d'expertise et pouvant impacter la mise en œuvre du projet
- ✓ Participer aux rencontres, aux activités et aux formations liées à son secteur d'expertise
- ✓ Appuyer la coordination technique dans les activités de plaidoyer, d'égalité entre les genres et de sauvegarde de l'enfant
- ✓ Mettre en œuvre et faciliter les groupes de travail sectoriel et le groupe de travail multisectoriel
- ✓

Volet Représentation et mise en œuvre du projet :

- ✓ Respecter et mettre en œuvre le cadre institutionnel du Bureau

- ✓ Contribuer activement à la réussite globale du projet, à l'atteinte globale des résultats, au travail d'ensemble de l'équipe de projet
- ✓ À la demande du/de la Chef.fe de bureau-projet, les accompagner aux réunions extérieures (rencontres avec les partenaires et autres groupes de coordination).
- ✓ Tenir à jour le répertoire des partenaires (adresse, numéro de téléphone, adresse électronique ,...) et s'assurer de l'implication et de l'engagement des partenaires dans la mise en œuvre du projet
- ✓ Contribuer au suivi-évaluation, au rapportage et à la capitalisation du projet
- ✓ Participer activement aux réunions d'équipe et à toutes celles sollicitées par le/la Chef.fe de bureau-projet, par la coordination technique et par les autres référents techniques (notamment les réunions d'équipe de la DAP)

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES

Exigences

- ✓ Formation initiale et/ou continue en sciences sociales (psychologie, sociologie, droit ou tout autre domaine pertinent) ;
- ✓ 2-3 ans d'expérience dans le domaine du travail social (médiation sociale ou familiale) au sein d'une organisation internationale ou local avec une forte expérience de conseil-expertise ;
- ✓ Capacités démontrées d'analyse et de synthèse ;
- ✓ Bonne maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit, et des diverses langues parlées dans les contextes d'intervention du Bureau à l'oral
- ✓ Connaissance des stratégies et approches en travail social au Mali ;
- ✓ Flexibilité et habilité à travailler sous pression
- ✓ Capacité à travailler dans un environnement instable et changeant

Atouts

- ✓ Habilité à former, mobiliser les équipes et les partenaires du projet.
- ✓ Capacité à être créatif et indépendant, sur le terrain et au bureau
- ✓ Flexibilité à travailler à distance avec des équipes du Siège.
- ✓ Forte capacité d'initiative.

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 :

Lieu de travail à Bamako - Mali ;

Emploi à temps plein ;

Avantages sociaux selon la législation malienne ;

Formation continue LinkedIn Learning ;

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 : [RH Formulaire-de-recrutement 2021.docx \(live.com\)](#)

Faire parvenir votre dossier à l'adresse rh.mali@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.