

Avis spécial de vacance

SVN-BF10-11-2021

Ouvert à la fois aux candidats internes et externes

Titre du poste : **Assistant (es) de réintégration (02 postes)**
Lieu d'affectation : **Tenkodogo, Burkina Faso**
Classification : **General Service Staff, Grade G4**
Type d'affectation : **Affectation spéciale de courte durée, 6 mois renouvelable**
Date de prise de fonction : **Dès que possible**

Date limite : **18 octobre 2021**

Créée en 1951, l'OIM est l'organisation intergouvernementale de premier plan dans le domaine des migrations et travaille en étroite collaboration avec des partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux. L'OIM s'emploie à promouvoir une migration humaine et ordonnée au profit de tous. Elle le fait en fournissant des services et des conseils aux gouvernements et aux migrants.

L'OIM s'engage en faveur d'un environnement de travail diversifié et inclusif. Les candidatures externes et internes sont acceptées pour ce poste. Dans le cadre de cet avis de vacance, les candidatures internes sont considérées comme prioritaires.

Contexte :

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses projets, l'OIM recrute deux (2) assistants (es) de réintégration pour la mise en œuvre et le suivi des activités dans la région du Centre-Est.

Responsabilités :

Sous la supervision générale de la Chef de Mission de l'OIM Burkina Faso et du Coordonnateur de programme et sous la supervision directe du Reintegration Officer, pour les activités quotidiennes et d'ordre technique, les responsabilités des assistants (es) de Réintégration sont les suivantes :

1. Assister à l'accueil et à la réception des migrants burkinabè de retour à l'arrivée pour commencer le processus de réintégration.
2. Identifier les principaux besoins des migrants en matière de leur réintégration
3. Servir de point focal OIM auprès des retournés bénéficiaires du projet, afin de les supporter dans la mise en œuvre des projets de réintégration.
4. Enregistrer et actualiser la base de données des migrants qui peuvent bénéficier de la réintégration.

5. Apporter une assistance aux activités organisées par OIM ou les partenaires dans le processus de réintégration avec les bénéficiaires.
6. Supporter et faciliter les activités de renforcement de capacités des ONG locales en coordination avec l'équipe réintégration.
7. Supporter l'organisation et la mise en œuvre des réunions communautaires ainsi que des activités de sensibilisation des communautés ;
8. Développer des relations de collaboration avec les acteurs locaux et toute autre autorité locale afin d'assurer une communication et une coordination régulières et efficace ;
9. Assurer la distribution des équipements liés à la mise en place des projets communautaires et s'assurer que tous les matériels sont mis à la disposition des bénéficiaires.
10. Apporter les courriers et autres documents de l'OIM destinés aux partenaires dans le cadre des activités de l'OIM ;
11. Remplir des tâches bureautiques concernant les soutiens matériels pour les bénéficiaires.
12. Alerter le National Project Officer pour tout défi ou préoccupation majeure à propos de la mise en œuvre du projet.
13. Accomplir toute autre tâche assignée par les superviseurs

Qualifications requises et Expérience

Education

- Diplôme universitaire ou supérieur en sciences sociales ou dans un domaine connexe d'une institution académique accréditée avec 2 ans d'expérience professionnelle pertinente ; ou
- Lycée / Certificat dans les domaines ci-dessus avec 4 ans d'expérience professionnelle pertinente.

Expérience

- Expérience d'au moins deux ans dans le même type d'emploi au sein d'une structure nationale ou internationale
- Capacité et volonté de travailler sur le terrain dans des endroits très éloignés dans des circonstances parfois difficiles
- Bonne capacité de communication orale et de bonne présentation ainsi que capacité de négociation et de contrôle de soi en cas de danger ;
- Aptitude à coordonner efficacement avec un large éventail de partenaires, y compris les autorités locales ;
- Excellente maîtrise des outils informatiques et notamment des logiciels Microsoft office,
- Expérience des systèmes de gestion intégrés un atout ;

Langues

- Une très bonne maîtrise du français ;
- Bonne maîtrise l'anglais (parlé et écrit) serait un atout.

Compétences requises

- Le titulaire doit démontrer les valeurs et compétences suivantes :

Valeurs

- Inclusion et respect de la diversité : respecter et promouvoir les différences individuelles et culturelles ; encourager la diversité et l'inclusion dans la mesure du possible.
- Intégrité et transparence : maintenir les normes éthiques élevées et agir d'une manière conforme aux principes / règles et normes de conduite de l'organisation.
- Professionnalisme : démontrer sa capacité à travailler de manière composée, compétente et engagée et faire preuve d'un jugement prudent pour relever les défis quotidiens.

Compétences

- Travail en équipe : développer et encourager une collaboration efficace au sein et entre les départements pour atteindre les objectifs communs et optimiser les résultats.
- Fournir des résultats : produire et fournir des résultats de qualité rapidement ; agit pour et s'engage à atteindre les résultats convenus.
- Gestion et partage du savoir : chercher continuellement à apprendre, à partager des connaissances et à innover.
- Responsabilité : s'approprier la réalisation des priorités de l'Organisation, et assume la responsabilité de ses propres actions et des tâches déléguées.
- Communication : encourager et contribuer à une communication claire et ouverte ; expliquer des sujets complexes de manière informative, inspirante et motivante.

Autres

Toute offre en rapport à cet avis de vacance est sujette à la confirmation du financement.

L'embauche sera soumise à une certification que le candidat est apte pour l'emploi envisagé et à la vérification du statut de résident, du visa et des autorisations par le gouvernement concerné, le cas échéant.

Seuls les candidats résidant soit dans le pays du lieu d'affectation, soit dans un pays voisin situé à proximité du lieu d'affectation seront pris en considération. Dans tous les cas, la résidence légale dans le pays du lieu d'affectation, ou dans le pays voisin situé à proximité du lieu de travail, et le permis de travail, selon le cas, sont indispensables pour occuper ce poste.

Comment postuler:

Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur candidature par message électronique à l'adresse **burkinavacancies@iom.int** en mentionnant la référence du poste en objet : **SVN-BF10-11-2021**. Les candidatures doivent comporter un CV détaillé et une lettre de motivation dans un fichier unique.

La date limite de réception des candidatures est fixée au **18 octobre 2021**.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Période de publication

05 octobre 2021 au 18 octobre 2021.