



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

## **SPECIAL VACANCY NOTICE**

### **SVN 03 2023**

#### **Open to Internal and External Candidates**

Titre poste : **Project Assistant**  
Duty Station : **Mananjary, Madagascar**  
Classification : **GS5**  
Type of Appointment : **Special Short Term six months with possibility of extension**  
Estimated Start Date : **As soon as possible**  
Closing Date : **August 27, 2023**

#### **Contexte Organisationnel et Vision**

Fondée en 1951, l'OIM est l'agence des Nations Unies en chargée des migrations et, est dédiée à la promotion de la migration humaine et ordonnée pour le bénéfice de tous. Elle le fait en fournissant des services et des conseils aux gouvernements et aux migrants.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités liées à la réponse aux urgences humanitaires dans la côte Est de Madagascar, l'OIM recrute pour une durée de 6 mois un(e) Assistant(e) de Projet Terrain opérationnel(le). Sous la supervision directe du/ de la Chargé(e) National(e) de Projet et sous la supervision globale du Charge(e) de Projets, il/elle aura la responsabilité d'appuyer la préparation et le suivi opérationnel de la mise en œuvre des activités des projets d'urgences y compris la gestion logistique.

#### **Responsabilités et Redevabilités**

Les responsabilités et attributions du poste sont les suivants :

1. Participer à l'identification et évaluation des besoins de l'assistance de différents secteurs humanitaires à des fins de protection des personnes déplacées internes et des communautés hôtes;
2. Soutenir la mise en œuvre rapide et adéquate des activités opérationnelles d'urgences, p.e. mais pas limité a la collecte des données et l'identification des besoins des personnes déplacées et à l'appui a la mise en place des activités de gestion et coordination des camps, aux suivis des activités des partenaires de mise en œuvre, conformément à la stratégie, aux directives, aux objectifs et aux délais des programmes et définies par les Clusters respectifs, p.e. Shelter/NFI/CCCM, protection;
3. Fournir un appui pour le suivi et la coordination des achats des différentes types de l'assistance, p.e. vérifier la qualité et quantité de tout matériel et équipements achetés et/ou transportés;

4. Préparer et planifier les ressources matérielles nécessaires pour les travaux ;
5. Coordonner, sous la supervision du/ de la Chargé(e) de Projet, toutes les activités d'appui à la mise en place des activités génératrices de revenus avec l'équipe sur le terrain ainsi que les partenaires gouvernementaux et humanitaires comme nécessaire pour achever les buts et objectifs des projets ;
6. Soutenir l'intégration des questions transversales telles que la protection, le genre, l'environnement, les enfants, la violence basée sur le genre ;
7. Fournir des rapports réguliers et détaillés au Chargé(e) nationale de Projet sur la mise en œuvre des activités, y compris des rapports d'avancement, des listes de bénéficiaires localisées, et d'autres outils de suivi similaires ;
8. Sur délégation du/ de la Chargé(e) nationale de Projet, ou du Charge(e) de Projets, participer aux réunions, forums et autre, en particulier dans le cadre des Clusters respectifs ou d'autres structures de coordination;
9. Conduire des missions sur le terrain pour la mise en œuvre des activités des programmes;
10. Accomplir toute autre tâche qui pourrait lui être confiée dans le cadre du travail.

## **Qualifications Requises et Expérience**

### **Education**

- Être Titulaire d'un diplôme universitaire en logistique, administration et finance, ou autre diplôme dans un domaine similaire avec 2 années d'expérience dans le domaine ; où
- Un diplôme des Lycées dans les domaines ci-dessus avec 4 années d'expérience professionnelle pertinente.

### **Experience**

- Connaître les normes et lignes directrices de différents secteurs humanitaires ;
- Expérience de travail et de liaison et d'échange avec les institutions nationales, les autorités locales et d'autres partenaires humanitaires ;
- Expérience de travail opérationnelle dans le domaine humanitaire, de distribution, ou de la logistique avec une agence des Nations Unies ou une organisation internationale;

### **Languages**

Pour ce poste, la maîtrise du français est requise (oral et écrit).  
Bonne maitrise de l'anglais (parlé et écrit) serait un atout.

## Compétences

Le titulaire doit démontrer les valeurs et compétences suivantes :

- Bonne connaissance des activités du BNGRC sur les déplacés internes  
Excellentes compétences en communication orale et écrite/rapport de gestion ;
- Solides compétences interpersonnelles et interculturelles avec capacité avérée de travailler efficacement et harmonieusement en équipe;
- Capacité à travailler de façon autonome sous pression, capable de maintenir la précision, en prêtant attention aux détails, en respectant les délais et en travaillant avec un minimum de supervision.
- Flexibilité, engagement fort pour travailler dans des conditions difficiles liées à la mise en œuvre de plusieurs engagements d'urgence ;
- Bonnes compétences informatiques, avec la maîtrise de MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- Des connaissances en gestion de projets/programmes seraient un avantage.

## VALEURS

**Inclusion et respect de la diversité** : respecter et promouvoir les différences individuelles et culturelles ; encourage la diversité et l'inclusion.

**Intégrité et transparence** : Maintenir des normes éthiques élevées et agit d'une manière conforme aux principes / règles organisationnelles et aux normes de conduite.

**Professionalisme** : Démontrer sa capacité à travailler de manière calme, compétente et engagée et exerce un jugement prudent pour relever les défis quotidiens.

**Courage** : Démontrer une volonté de prendre position sur des questions importantes.

**Empathie** : Montrer de la compassion pour les autres, fait en sorte que les gens se sentent en sécurité, respectés et traités équitablement.

## COMPETENCES DE BASE

**Esprit d'équipe** : Développer et promouvoir une collaboration efficace au sein et entre les unités pour atteindre des objectifs communs et optimiser les résultats.

**Délivrer des résultats** : Produire et fournir des résultats de qualité de manière axée sur le service et en temps opportun. Est orienté vers l'action et s'engage à atteindre les résultats convenus.

**Gestion et partage des connaissances** : Chercher continuellement à apprendre, à partager ses connaissances et à innover.

**Redevabilité**: S'approprier la réalisation des priorités de l'Organisation et assume la responsabilité de ses propres actions et du travail délégué.

**Communication**: Encourager et contribuer à une communication claire et ouverte. Expliquer des sujets complexes de manière informative, inspirante et motivante.

***Méthode d'application:***

Les candidats intéressés sont invités à soumettre la lettre de motivation, CV détaillé, certificat d'étude et expérience professionnelle à [l'OIMMadagascar@iom.int](mailto:OIMMadagascar@iom.int) au plus tard le 27 aout 2023. Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

***Période:*** 19 au 27 aout 2023