Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/acred-officier-protection/

ACRED – Officier protection

Organisme employeur
ACRED

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
3 mois renouvelables

Lieu du poste
ZEMIO ET POMBOLO, Centrafrique

Date de publication
05/01/2026

Valide jusqu'au
10.01.2026

Responsabilités
Faire du Code de conduite le guide d'orientation de vos pratiques et vos comportements

Contribuer à l'exécution des analyses Genre et Protection reqmses par le programme sur le terrain

S'assurer de la mise en place des comites de protection selon les principes d'inclusion

• S'assurer de la saisie des informations dans la base de données pour les cas de Protection recensés ;
• Remonter les besoins en Protection et Genre partagés par la communauté a la hiérarchie ;
• Contribuer au processus d'évacuation initiale et finale des programmes intégrés en s'assurant de l'incorporation de la partie Protection et Genre ;
• Représenter ACRED dans les différents réunions et sous-groupes de travail Protection.

• Superviser les activités menées par les mobilisateur-rices de Protection et Genre
• Contribuer â la révision de performance des mobilisateur-rices ;
• Coordonner et appui les équipes, notamment les comités protections, dans la mise en œuvre du projet en cours.

Autonomie: Autonomie de travail notamment dans l'organisation des activités de monitorin rotection, mobilisation et sensibilisation.

Moyens de contrôle:
Bonne Gestion des activités de planification hebdomadaire, mensuelle et trimestrielle.

– Diligence dans la production des rapports de progrès trimestriels et annuels,
– Bon suivi du niveau d'atteinte des indicateurs.

Études
• Etre titulaire d'un diplôme universitaire supérieur Niveau Bac+3 en comptabilité, sciences de gestions, ou tout autres diplome connexe

Qualifications
• Expérience démontrable sur le poste d'au moins 5 ans dans la protection (protection de l'enfance, VBG, EAS, monitoring de protection etc)

• Bonne connaissance des logiciels Excel et Ward.
• Capable de communiquer en français et en Sanga
• Pouvoir s'intégrer parfaitement au sein d'une équipe pluridisciplinaire.
• Habilités d'organisation du travail (planification, fixer des priorités, gestion d'équipes.)
• Faire preuve de rigueur, d'initiative, d'autonomie, de logique et d'honnêteté
• Capacité à travailler sous pression, dans des contextes instables
• Etre bon négociateur et courtois

-Un CV (3 pages maximum

- Une lettre de motivation (1 page maximum)
- La copie de vos diplômes universitaires pertinents
- Les contacts de 3 personnes de référence.