

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/avocats-sans-frontieresasf-charge-e-dassistance-judiciaire/>

AVOCATS SANS FRONTIERES (ASF) – CHARGE.E d'assistance judiciaire

Organisme employeur
AVOCATS SANS
FRONTIERES (ASF)

Responsabilités

Le/la Chargé.e d'assistance judiciaire est en charge de l'animation du pool d'avocats (réunions, peer learning, briefing, debriefing, suivi. ...)

Il/elle veille, en coordination avec le/la Coordinateur.trice du projet/programme, au respect des critères de sélection d'attribution d'aide légale ainsi qu'à la conformité au mécanisme de référencement et de prise en charge

Il/elle organise, coordonne et participe aux réunions du comité portant décisions de prise en charge des services d'aide légale et tient un compte rendu régulier des décisions motivées rendues.

Il/elle tient régulièrement des points de suivi budgétaire avec le/la Coordinateur.trice du projet, le coordo programme ainsi que le CAFL pour analyser les dépenses et ajuster l'intervention au besoin.

Il/elle assure le suivi des cliniques juridiques et assure la liaison entre les services de 1er ligne et de 2eme ligne.

Il/elle planifie, organise, coordonne et assure le suivi des missions de déploiements des avocats en province en concertation rapprochée avec le chef de base.

Elle/il est responsable du suivi des services d'aide légale fournis auprès des partenaires, des avocat.es et des bénéficiaires si nécessaire.

Elle/il est chargé.e de collecter les données pertinentes tout en respectant la confidentialité des personnes, en ayant recours aux systèmes et outils adoptés par ASF.

Elle/il élabore régulièrement des rapports de suivi, en collaboration avec le département S&E, et suggère les ajustements nécessaires selon les résultats et les besoins.

Elle/il produit régulièrement des analyses basées sur les données collectées et désagrégées, en collaboration avec le chargé MEAL et l'équipe programme.

3) Responsabilités internes:

En coordination avec l'équipe Pays, elle/il capitalise sur l'expertise des avocat.es et met en valeur leurs bonnes pratiques et leurs réussites.

Elle/il recueille les besoins des avocat.es en matière de renforcement de capacités, et formule, en concertation avec l'équipe programme, des propositions d'ateliers de renforcement de capacités au profit des pools d'avocat.es soutenus par ASF.

Elle/il collabore avec les autres programmes/projets d'ASF ayant une composante d'aide légale, dans le cadre de référencement des bénéficiaires en interne et assiste l'équipe Pays dans le déploiement du dispositif d'aide légale d'urgence.

En concertation avec l'équipe Pays, elle/il soumet des propositions visant à améliorer la qualité des services d'aide légale et à optimiser le fonctionnement des dispositifs.

En collaboration avec l'équipe programme évalue les besoins en renforcement des capacités de l'équipe ASF concernée pour atteindre les objectifs MEAL de la mission, et renforce leurs capacités d'exécution par le biais d'un coaching sur les méthodologies et les outils.

Études

- Diplôme universitaire en Droit

Qualifications

Type de poste

Temps plein

Durée du contrat

CDD 12 mois

Lieu du poste

Bangui, Centrafrique

Date de publication

29/01/2026

Valide jusqu'au

03.02.2026

- Expérience professionnelle de minimum 2 ans dans un poste similaire ou à défaut de 2 ans d'expérience dans un poste en lien direct avec de la fourniture d'assistance judiciaire (essentiel)

- Expérience professionnelle dans les secteurs de droits humains et accès à la justice (essentiel)

- Expérience préalable au sein de ou en collaboration avec des ONG internationales ou nationales en RCA.

- Connaissance du secteur de la justice en RCA et de l'assistance judiciaire en particulier;

- Maîtrise des outils informatiques

- Avoir exercé une profession juridique/judiciaire (avocat par exemple) est un atout.

- Maîtrise du sango et du français indispensable

- La connaissance de l'anglais est un atout

- Nationalité centrafricaine

- Maîtrise des techniques de renforcement de capacités et d'ingénierie de formation

- Connaissance des réseaux citoyens, professionnels et/ou académiques actifs dans le domaine des droits humains et de l'accès à la justice.

- Excellente capacité d'analyse et de synthèse.

- Excellente capacité de communication, à l'oral et à l'écrit

- Forte autonomie et prise d'initiative combinée à la capacité de travailler efficacement au sein d'une équipe.

- Rigueur et fortes facultés d'organisation

- Fortes capacités de coordination, d'argumentation et de conviction

- Flexibilité, adaptabilité, persévérance et Orientation Résultat

- Très bonne capacité rédactionnelle, capacité de rédiger des rapports clairs et efficaces;

- Capacité à faciliter/conduire des formations pour le staff ou les partenaires.

- Capacité à travailler en réseau.

- Rigoureux. use et très organisé.e, avec une bonne attention aux détails et une capacité

développée à hiérarchiser des tâches multiples pour respecter des délais serrés et organiser le travail.

- Dispositions interpersonnelles pour innover et expérimenter.

- Très bon relationnel (anticiper les attentes et réactions pour favoriser des échanges constructifs et positifs).

- Sensibilité politique et culturelle avec des qualités de patience, de tact et de diplomatie.

- Adaptabilité (évaluer les impacts d'un changement et proposer des réponses ou solutions adéquates).

- Leadership (promouvoir et encourager la prise d'initiative dans les équipes et auprès des partenaires).

Un CV (3 pages maximum)

Une lettre de motivation (1 page maximum)

La copie de votre diplôme universitaire pertinent Les contacts de 3 personnes de référence

CANDIDATURES PAR EMAIL SEULEMENT

Les candidat.e.s doivent postuler par email à **rça-fob@asf.be**; avec pour objet « Chargé.e Assistance judiciaire »

NOTA BENE

Des candidatures pourront être déclarées irrecevables

Si le dossier est incomplet

Si le dossier est envoyé après la date limite

Si un.e candidat.e ou une personne interposée tente d'influencer, directement ou indirectement, la ou les personnes en charge de la sélection des dossiers.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

ASF se réserve le droit de clôturer le recrutement avant la date limite de dépôt des candidatures.

Pour des raisons de ressources humaines limitées, seuls les candidats présélectionnés seront contactés par ASF. Merci pour votre compréhension.

ASF ne sollicite aucun frais lors du processus de recrutement. Si vous êtes invité à payer des frais à

n'importe quelle étape du recrutement veuillez contacter: **ethics@asf.be**