Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/inso-directeur-adjoint/

INSO – Directeur adjoint

Organisme employeur
INSO

Type de poste
Temps plein

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
25/11/2026

Valide jusqu'au
11.12.2026

Responsabilités

- Diriger la prestation des services d'INSO aux partenaires humanitaires, en veillant à la qualité et au respect des normes organisationnelles.
- Superviser les principaux produits et services, notamment les rapports analytiques, le signalement des incidents, le Centre de données sur les conflits et l'aide humanitaire (CHDC), le soutien en cas de crise, la formation et les forums sur la sécurité et l'accès.
- Guider l'analyse du contexte et des conflits afin de garantir que les services restent pertinents et adaptés aux besoins des partenaires.
- Participer aux forums de coordination humanitaire et d'accès, représenter l'INSO et renforcer les relations avec les parties prenantes.
- Traduire les défis, les tendances et les besoins opérationnels des partenaires en services et analyses pratiques.
- Défendre et promouvoir les principes d'indépendance, d'impartialité et de neutralité de l'INSO.
- Gérer et développer l'équipe du programme, notamment le recrutement, la gestion des performances, le mentorat et le renforcement des capacités.
- Favoriser la collaboration entre les fonctions liées aux programmes, aux opérations et au siège social afin d'assurer une prestation de services cohérente.
- Capitaliser sur les enseignements tirés, les meilleures pratiques et les réalisations du programme à des fins d'apprentissage et d'amélioration internes.
- Veiller au respect du Code de conduite et des engagements en matière de devoir de diligence d'INSO.
- Appuyer le directeur pays dans la mise en œuvre et le développement de la stratégie et du mandat d'INSO dans le pays.
- Contribuer à la planification annuelle, au développement des programmes, à la mobilisation des donateurs et aux processus de reporting.
- Maintenir et mettre à jour les politiques de gestion de la sécurité, les procédures opérationnelles standard et les directives opérationnelles.
- Soutenir l'application des politiques INSO dans les domaines des RH, des finances, de la sécurité et des opérations.
- Représenter INSO auprès des ONG, des agences des Nations Unies, des donateurs et autres parties prenantes externes.
- Assurer la fonction de directeur pays en leur absence.

Études

- Formation de niveau supérieur dans un domaine pertinent.

Qualifications

- Expérience approfondie dans des environnements opérationnels complexes et non sécurisés, avec une progression avérée vers des postes de direction et au moins un an d'expérience en gestion de haut niveau.
- Compétences avérées en rédaction, en édition et en analyse, ainsi qu'un sens aigu du détail – le poste implique un travail important de révision et de correction de rapports.
- Maîtrise du français oral et écrit et bonne maîtrise de l'anglais.

- Bonne compréhension des pratiques de sécurité humanitaire et de leur application.
- Expérience significative en matière de leadership et de gestion du personnel dans un environnement multiculturel diversifié.
- Excellentes aptitudes en matière de réseautage, de diplomatie et de communication représentative.
- Une année (récente) d'expérience de travail en RCA ou dans un contexte similaire au sein d'une ONG humanitaire et une compréhension démontrable du contexte.
- Expérience en matière de développement des compétences du personnel.
- Expérience du cycle de gestion de projet des ONG, y compris la production de rapports et l'entretien des relations avec les donateurs.
- Expérience directe de la gestion de crise.
- Expérience préalable dans un rôle inter-agences.
- Réseaux d'information existants et/ou compétences linguistiques locales.
- Compréhension détaillée du mandat et des services d'INSO.
- Résolution de problèmes : identifie rapidement les problèmes, analyse leurs causes profondes et élabore des solutions pratiques.
- Leadership – Communique efficacement, organise les ressources et gère les équipes pour atteindre les objectifs.
- Responsabilité – Travaille de manière autonome, assume la responsabilité de ses décisions et obtient des résultats sous pression.
- Intégrité – Maintient la confidentialité, respecte les normes éthiques et gère activement les conflits d'intérêts.
- Sensibilité culturelle – Fait preuve de respect, d'humilité et d'efficacité dans des environnements de travail diversifiés et multiculturels.

Si vous pensez que ce poste correspond à votre expérience et à vos aspirations, nous vous encourageons à postuler en soumettant votre CV, une lettre de motivation et en remplissant un court formulaire de candidature en cliquant ici .