Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/poste/intersos-gestionnaire-de-cas-vbg/

INTERSOS – Gestionnaire de Cas VBG

Organisme employeur
INTERSOS

Type de poste
Temps plein

Date de début du poste
1er juillet 2026

Durée du contrat
CDD

Lieu du poste
Yalinga, Préfecture de la Haute-Kotto, Centrafrique

Date de publication
11/06/2026

Valide jusqu'au
17.06.2026

Responsabilités
Identifier et enregistrer les survivantes de VBG selon les procédures établies;

• Réaliser les évaluations des besoins et des risques ;
• Élaborer et mettre en œuvre des plans d'accompagnement individualisés;
• Assurer le suivi régulier des cas ;
• Effectuer les référencements vers les services appropriés (santé, psychosocial, sécurité, assistance juridique, moyens de subsistance, etc.)
• Assurer la clôture des dossiers conformément aux procédures et aux directives.

• Tenir à jour les dossiers des survivantes;
• Assurer l'archivage sécurisé des documents ;
• Produire les rapports hebdomadaires et mensuels d'activités ;
• Contribuer à la collecte et à l'analyse des données du projet
• Respecter les protocoles du GBVIMS+ lorsqu'ils sont applicables.

Participer aux réunions de coordination ProtectionNBG

Collaborer avec les acteurs de santé, de protection, de sécurité et de justice

• Contribuer au renforcement des mécanismes de référencement;
• Participer aux activités de sensibilisation communautaire lorsque nécessaire.

Études
• Diplôme universitaire (Bac+3 minimum) en :
o Travail social;
o Psychologie;
o Sociologie;
o Sciences sociales;
o Ou tout autre domaine pertinent.

Qualifications
• Minimum deux (02) ans d'expérience dans la gestion des cas VBG ou la protection
• Expérience au sein d'une ONG nationale ou internationale souhaitée ;
• Expérience dans les contextes humanitaires fortement appréciée.

• Bonne maîtrise de la gestion des cas VBG;
• Bonne connaissance des principes directeurs de prise en charge des survivantes
• Bonne connaissance des mécanismes de référencement ;
• Bonne compréhension du GBVIMS+ ;
• Capacité à rédiger des rapports de qualité ;
• Maîtrise des outils informatiques (Ward, Excel, Powerpoint).

• Intégrité et professionnalisme;
• Sens élevé de la confidentialité ;
• Empathie et capacité d'écoute;
• Excellentes capacités relationnelles;
• Aptitude à travailler en équipe et sous pression;
• Respect des principes humanitaires.

• Une lettre de motivation adressée au Coordonnateur National d'AUDEC ;
• Un curriculum vitae détaillé;
• Les copies des diplômes et certificats pertinents;
• Les attestations de travail pertinentes au poste;

Dépôt des dossiers
Les dossiers complets peuvent être envoyés à l'adresse électronique suivante audt: **audec.urgence@gma1l.com** ou être déposés physiquement sous-pli fermé (avec mention: « Candidature au poste de Gestionna'ire de cas de VBG / Localité de Yalinga -Haute Kotto ») à l'adresse ci-dessous
Au siège de l'ONG AUDEC située dans le quartier Bakongo, 2eme Arrondissement de Bangui, en Face de l'Ambassade du Nigeria, ruelle derrière la station Tradex.

Seules les candidates p(ésélectionnées seront contactées pour le test écriUentretien.
Égalité des chances
L'ONG AUDEC appliqùe une politique d'égalité des chances dans le recrutement. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.
Protection contre l'exploitation et les abus sexuels (PSEA)
L'ONG AUDEC applique une politique de tolérance zéro contre l'exploitation et les abus sexuels.
Toute personne recrutée dans le cadre du projet devra respecter strictement les principes de protection des bénéficiaires et le code de conduite de l'organisation.