Job Vacancies in CAR

https://jobscar.info/job/minusca-officier-du-desarmement-de-la-demobilisation-et-de-la-reintegration-expatrie/

MINUSCA – OFFICIER DU DÉSARMEMENT, DE LA DÉMOBILISATION ET DE LA RÉINTÉGRATION (Expatrié)

Hiring organization
MINUSCA

Job Location
Bangui, République Centrafricaine

Date posted
14/03/2025

Valid through
27.03.2025

Description
Cette offre d'emploi « Recruter à partir de la liste de réserve » est réservée aux candidats déjà inscrits sur des listes préapprouvées, après examen par un organe central de contrôle des Nations Unies. Seuls les candidats inscrits sur des listes de réserve pour des fonctions similaires et de même niveau sont admissibles. Les candidats admissibles reçoivent un courriel les invitant à postuler. Les candidats inscrits sur la liste de réserve sont encouragés à postuler uniquement s'ils sont intéressés et disponibles pour occuper le poste au(x) lieu(x) d'affectation spécifié(s) dans l'offre d'emploi. En postulant à cette offre d'emploi, vous acceptez l'offre, si vous êtes sélectionné(e). Le Secrétariat des Nations Unies s'engage à assurer la parité hommes-femmes et la diversité géographique de son personnel. Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Ce poste est à pourvoir au sein de la section Désarmement, Démobilisation et Réintégration (DDR) de la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République centrafricaine (MINUSCA), à Bangui. Le/La spécialiste du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration sera rattaché(e) au chef adjoint(e) du DDR pour les tâches opérationnelles et au chef de section DDR. Ce poste contribue à la formulation des politiques, procédures, objectifs, planification, mise en œuvre, suivi et évaluation des programmes, opérations et autres activités connexes de DDR et de réduction de la violence communautaire (RVC) en République centrafricaine.

Conformément au paragraphe 3 de l'article 101 de la Charte des Nations Unies, la considération dominante dans le recrutement du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Ne seront pas retenues les candidatures des personnes qui ont commis des violations du droit international des droits de l'homme, des violations du droit international humanitaire, des actes d'exploitation, d'abus ou de harcèlement sexuels, ou s'il existe des motifs raisonnables de croire qu'elles ont été impliquées dans la commission de l'un de ces actes. L'expression « exploitation sexuelle » désigne tout abus, réel ou potentiel, d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris, mais sans s'y limiter, en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique. L'expression « abus sexuel » désigne toute atteinte physique à caractère sexuel, commise par la force, sous la contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, ou toute menace d'atteinte physique, commise par la force ou à la faveur d'une contrainte. Le terme « harcèlement sexuel » désigne tout comportement importun à caractère sexuel dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il soit offensant ou humiliant, ou qui peut être perçu comme tel, lorsqu'un tel comportement entrave le travail, est présenté comme une condition d'emploi ou crée un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant, et lorsque la gravité du comportement justifie la cessation de la relation de travail de son auteur. Les candidats ayant commis des infractions autres que des infractions mineures au code de la route ne peuvent être retenus. Il sera dûment tenu compte de l'importance d'un recrutement sur une base géographique aussi large que possible. L'Organisation des Nations Unies n'impose aucune restriction à l'accès des hommes et des femmes, à toutes les fonctions, dans des conditions d'égalité, au sein de ses organes principaux et subsidiaires. Le Secrétariat de l'Organisation des

Nations Unies est un espace non-fumeur. Des aménagements raisonnables peuvent être accordés aux candidats handicapés qui en font la demande, afin de faciliter leur participation au processus de recrutement. En acceptant une lettre de nomination, les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du Secrétaire général, qui peut les affecter à l'une quelconque des activités ou à l'un quelconque des bureaux de l'Organisation des Nations Unies, conformément à l'article 1.2 (c) du Statut du personnel. En outre, les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, jusqu'au niveau D-2 inclus, et du Service mobile sont normalement tenus de se déplacer périodiquement pour exercer des fonctions dans différents lieux d'affectation, conformément aux conditions établies dans l'instruction administrative ST/AI/2023/3 relative à la mobilité, telle que modifiée ou révisée. Cette condition de service s'applique à tous les postes vacants et ne s'applique pas aux postes temporaires. Les candidats sont invités à suivre attentivement toutes les instructions disponibles sur la plateforme de recrutement en ligne Inspira et à consulter le Guide du candidat en cliquant sur « Manuels » dans la section « Aide » de la page d'accueil de leur compte Inspira.L'évaluation des candidatures sera effectuée sur la base des informations soumises, conformément aux critères d'évaluation de l'avis de vacance et aux dispositions législatives internes applicables des Nations Unies, notamment la Charte des Nations Unies, les résolutions de l'Assemblée générale, le Statut et le Règlement du personnel, les textes administratifs et les directives. Pour être pris en compte dans la candidature, les candidats doivent fournir des informations complètes et exactes concernant leur profil personnel et leurs qualifications, conformément aux instructions fournies sur Inspira. Aucune modification, ajout, suppression ou révision ne sera apportée aux candidatures déjà soumises. Les candidats retenus pour une sélection sérieuse seront soumis à une vérification des références afin de vérifier l'exactitude des informations fournies dans leur candidature. Les offres d'emploi publiées sur le Portail des carrières seront supprimées à 23h59 (heure de New York) le jour de la date limite.

Responsibilities

Français Dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués, le responsable DDR sera responsable des tâches suivantes : • Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre substantielles du programme DDR, y compris le cadre politique et juridique global, la stratégie de mise en œuvre, les modalités opérationnelles et les plans d'action, en tenant compte des priorités et des cibles du programme national. • Fournir des contributions techniques à la planification, à la conception et à la mise en œuvre des projets, ainsi que des conseils et une assistance techniques aux principales parties prenantes (par exemple, la direction de l'unité DDR, les commissions DDR, les représentants du gouvernement, etc.) ; consulter les parties prenantes concernées par le biais de processus inclusifs et participatifs ; et assurer un suivi continu des activités du projet. • Coordonner l'appui fourni par les partenaires multilatéraux et bilatéraux, notamment la Banque mondiale et la Commission de consolidation de la paix, aux efforts des autorités centrafricaines dans le cadre des programmes DDRR visant à réintégrer les membres éligibles et contrôlés des groupes armés dans la vie civile pacifique et à garantir que ces efforts mèneront à une réintégration socio-économique durable. • Organiser et entreprendre des recherches et des analyses sur divers aspects du travail DDR, y compris les évaluations des risques et des menaces, les profils des groupes cibles, les facteurs politiques, la sécurité et d'autres questions affectant les opérations ; Français identifie les problèmes et les questions à traiter et propose des mesures correctives ; identifie et suit les actions de suivi ; produit des rapports d'avancement et d'information. • Soutient le développement et le maintien de mécanismes et de systèmes appropriés pour le suivi, le contrôle et l'évaluation des composantes clés des programmes liés au DDR ; gère la collecte et le suivi des données ; identifie les problèmes et prépare les conclusions. • Coordonne la mobilisation des réseaux de partenaires locaux et des communautés (par exemple, les ONG, les organisations

communautaires, les entreprises du secteur privé et les autorités communales locales) et facilite leur participation à la planification et à la mise en œuvre des programmes de DDR et des activités connexes. • Soutient les efforts de mobilisation des ressources et de développement de partenariats stratégiques avec de multiples donateurs et agences. • En consultation avec les parties concernées, élabore des programmes de formation ciblés pour le renforcement des capacités institutionnelles. • Participe ou dirige des missions sur le terrain, y compris la fourniture de conseils aux responsables gouvernementaux et à d'autres parties ; rédige des rapports de mission et prépare des briefings pour la haute direction de la mission. • S'assure que les activités DDR sont bien intégrées et coordonnées avec les autres activités de la mission (par exemple, politiques, militaires, humanitaires ; information publique ; juridiques, etc.) • Prépare divers documents écrits, par exemple des projets de documents d'information, des analyses, des sections de rapports et d'études, des contributions à des publications, etc. • Fournit un soutien substantiel aux réunions consultatives et autres (par exemple, conférences, ateliers), notamment en proposant des sujets d'ordre du jour, en préparant des documents et en faisant des présentations. • Supervise le personnel du bureau extérieur travaillant sur les activités DDR.•Effectue d'autres tâches connexes au besoin.

Qualifications

Professionnalisme : Connaissance et compréhension des dynamiques politiques liées au DDR. Fierté de son travail et de ses réalisations. Démontre une compétence professionnelle et une maîtrise du sujet. Conscience et efficacité dans le respect des engagements, des délais et des résultats. Motivé par des préoccupations professionnelles plutôt que personnelles. Persévère face aux problèmes et défis difficiles ; garde son calme dans les situations de stress. Assume la responsabilité d'intégrer les perspectives de genre et d'assurer la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines de travail. Esprit d'équipe : Travaille en collaboration avec ses collègues pour atteindre les objectifs de l'organisation. Sollicite les contributions en valorisant véritablement les idées et l'expertise d'autrui ; est disposé à apprendre d'eux. Place l'intérêt de l'équipe avant son intérêt personnel. Soutient et agit conformément aux décisions finales du groupe, même lorsque ces décisions ne reflètent pas entièrement sa position. Partage le mérite des réalisations de l'équipe et accepte sa coresponsabilité pour les échecs de l'équipe. Planification et organisation : Élabore des objectifs clairs, cohérents avec les stratégies convenues. Identifie les activités et les tâches prioritaires ; ajuste les priorités si nécessaire. Alloue le temps et les ressources nécessaires à l'exécution du travail. Anticipe les risques et prévoit les imprévus lors de la planification. Surveille et ajuste les plans et les actions, si nécessaire. Utilise son temps efficacement.

Éducation

Un diplôme universitaire supérieur (master ou équivalent) en sciences politiques, sciences sociales, gestion, économie internationale, relations internationales, droit, développement ou dans un domaine connexe est requis. Un diplôme universitaire de premier cycle assorti de deux années supplémentaires d'expérience professionnelle pertinente peut être accepté à défaut.

Emploi – Qualification spécifique

Pas disponible.

Expérience professionnelle

Français Un minimum de cinq (5) années avec un Master ou sept (7) années avec

une Licence d'expérience à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés dans la réduction de la violence communautaire (CVR) et le désarmement, la démobilisation et la réintégration (DDR) est requis. Une expérience de travail dans le contrôle des armes légères, la gestion des crises en temps de conflit/post-conflit, le relèvement socio-économique, ainsi que dans les affaires internationales telles que les opérations de consolidation de la paix, les programmes de développement ou des domaines connexes est souhaitable. Une expérience au sein du Système commun des Nations Unies (missions politiques de maintien de la paix des Nations Unies, ou agences, fonds et programmes des Nations Unies) ou dans une organisation internationale comparable ou une organisation non gouvernementale dans un environnement de conflit ou post-conflit est souhaitable.

Langues

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. Pour le poste annoncé, la maîtrise de ces deux langues est requise.

Évaluation

Les candidats déjà inscrits ne sont soumis à aucune évaluation supplémentaire et, par conséquent, ne seront pas invités à une telle évaluation.

Sans frais

L'ONU NE PRÉLÈVE AUCUN FRAIS À AUCUNE ÉTAPE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT (DÉPÔT DE CANDIDATURE, ENTRETIEN, TRAITEMENT OU FORMATION). L'ONU NE SE PRÉOCCUPE PAS DES INFORMATIONS RELATIVES AUX COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.

Button
POSTULEZ MAINTENANT