

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/minusca-responsable-associee-de-la-deontologie-et-de-la-discipline/>

MINUSCA – Responsable Associé(e) de la Déontologie et de la Discipline

Organisme employeur
MINUSCA

Responsabilités

- Contribuer à identifier les tendances, les enseignements tirés et les meilleures pratiques en matière de déontologie et de discipline, en vue de faire progresser les objectifs de la mission dans les domaines de l'élaboration des politiques, des mesures préventives et de mitigations et des initiatives de sensibilisation externe.
- Apporter un soutien aux responsables de la conduite et de la discipline sur le terrain dans la mise en œuvre d'activités de sensibilisation et de communication sur l'exploitation et les abus sexuels, y compris le harcèlement sexuel.
- Contribuer à identifier, et maintenir des contacts ou partenariats avec les acteurs humanitaires y compris les structures gouvernementales œuvrant dans le domaine de la protection au niveau communautaire.
- Assurer un suivi régulier avec les victimes d'exploitation et d'abus sexuel sur l'état et la qualité du service bénéficié et communiquer le statut de leurs dossiers aux victimes.
- Contribuer aux activités de monitoring et d'évaluation des risques des installations de la Mission, produire des rapports analytiques et assurer le suivi effectif des recommandations issues des évaluations.
- Recevoir et transmettre toute allegation d'inconduite signalée de manière strictement confidentielle.
- Contribue à identifier, et maintenir des contacts ou partenariats avec les acteurs humanitaires y compris les structures gouvernementales œuvrant dans le domaine de la protection au niveau communautaire.
- Apporter un soutien à la mise en place de réseaux multipartites et à la mise en œuvre du réseau communautaire de signalement des plaintes (CBCN/RCPR) dans l'ensemble de la zone de mission, afin de prévenir et de signaler les allégations d'abus sexuels sensibilisation et de communication sur les actes d'exploitation et les abus sexuels
- Contribuer à la mise en œuvre de programmes de sensibilisation, notamment en dispensant une formation sur les questions de conduite et de discipline à l'ensemble du personnel de la mission, afin de créer et de maintenir un environnement de travail exempt de comportements interdits ; attirer l'attention sur les tendances actuelles et les schémas comportementaux impliquant à la fois les nationaux, les contractants individuels, les travailleurs journaliers et tout prestataire de services national. Contribuer au rapport global sur les performances en matière de CDT
- S'acquitter d'autres tâches si besoin.

Type de poste

Temps plein

Durée du contrat

CDD 6 mois

Lieu du poste

Bossangoa; Pouvoir ; Ennemi ; Vêtements ; Alindao ; Virage ; Avion ; Encerclé ; Mobaye, Centrafrique

Date de publication

29/10/2026

Valide jusqu'au

03.11.2026

Études

Diplôme universitaire de niveau supérieur (Master ou équivalent) en sciences sociales, finance, gestion d'entreprise ou dans des domaines connexes.

Un diplôme universitaire de premier cycle assorti de deux années supplémentaires d'expérience qualifiante, peut être accepté en lieu et place du diplôme universitaire supérieur.

Qualifications

Au moins deux ans d'expérience progressive à des postes à responsabilités dans

les domaines de la déontologie et de la discipline, du droit, des droits de l'homme et/ou de la gestion des ressources humaines, communication des services sociaux et violence basée sur le genre (VBG) est requis.

Une expérience en gestion des données, notamment des bases de données, est souhaitable.

Une expérience dans l'application des règles et règlements des Nations Unies relatifs à la déontologie et à la discipline est souhaitable.

Une expérience au sein de missions de maintien de la paix des Nations Unies est souhaitable.

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat des Nations Unies.

Pour le poste faisant l'objet du présent avis, la maîtrise du français est requise, ainsi que la maîtrise du sango.

La connaissance de l'anglais ou de toute autre langue parlée localement est souhaitable.

Compétences Professionnalisme : Tirer fierté de son travail et de ses réalisations.

Faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet. Apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés.

Agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels.

Persévérer face aux obstacles et aux difficultés.

Garder son calme dans les situations de crise. Prendre la responsabilité de transversaliser la problématique hommes-femmes et d'assurer l'égalité participation des femmes et des hommes dans toutes les activités. Aptitude à la communication: S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit ; Ecouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient ; Poser les questions voulues afin d'obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue; Adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse ; Partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant. Aptitude à planifier et à organiser: Définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues.

Hiérarchiser les activités et tâches prioritaires ; modifier les priorités en fonction des besoins.

Prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien.

Tenir compte des risques et des imprévus dans la planification. Suivre l'exécution des plans et les modifier s'il y a lieu.

Tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.

[Cliquez-ici pour postuler](#)