

# Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/unicef-rapport-des-donateurs-et-soutien-a-la-mobilisation-des-ressources/>

## UNICEF – Rapport des donateurs et soutien à la mobilisation des ressources

### Responsabilités

Coordination générale et soutien

- Maintenir des relations internes efficaces et assurer la liaison efficace avec les équipes de programme et, en coordination avec le responsable des partenariats, avec le bureau régional/centres d'excellence et le siège, selon les besoins.
- Collaborer avec l'équipe Communication pour accroître la visibilité et la reconnaissance des donateurs par le biais du reportage, en vérifiant que l'histoire d'intérêt humain et d'autres formes de visibilité correspondent le mieux à la portée des subventions.
- Représenter l'équipe des partenariats lors de réunions internes et de groupes de travail, en veillant à l'alignement avec la Stratégie de mobilisation des ressources et à une communication efficace entre les équipes. - Soutient l'organisation de réunions avec les donateurs, de visites pour soutenir leur engagement et les stratégies de partenariat et de sensibilisation du bureau. - Soutenir le renforcement des capacités du personnel en matière de gestion fondée sur les droits et les résultats, avec un accent particulier sur la rédaction et le rapport de propositions basés sur les résultats, les procédures standard et le processus d'assurance qualité.
- Fournir un soutien supplémentaire sur demande du superviseur, contribuant à l'efficacité globale du rapport des donateurs, de la mobilisation des ressources et de l'équipe des partenariats.

### Études

Vous avez :

- Au moins 3 à 5 ans d'expérience professionnelle en reportage, mobilisation des ressources, relations extérieures, communication, affaires publiques ou gestion de programmes.
- Solides compétences en rédaction et en révision de rapports, propositions et autres documents de collecte de fonds et de plaidoyer.
- Connaissance approfondie du développement des partenariats et de la mobilisation des ressources.
- De solides compétences en communication, tant orales qu'écrites, pour établir et maintenir des partenariats de confiance.
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel et à établir des relations de travail harmonieuses.
- Connaissances actuelles sur les questions de développement, les stratégies et les politiques de programmation dans la coopération internationale au développement.
- Solide maîtrise informatique : Maîtrise la suite Microsoft Office incluant Word, Excel, PowerPoint et Outlook.

### Qualifications

Au moins 3 à 5 ans d'expérience professionnelle dans un ou plusieurs domaines suivants sont requis : rapports, mobilisation des ressources, relations externes, communication, affaires publiques, gestion de programmes ou autres domaines

**Organisme employeur**  
UNICEF

**Type de poste**  
Temps plein

**Lieu du poste**  
Bangui, Centrafrrique

**Date de publication**  
20/11/2025

**Valide jusqu'au**  
03.12.2025

pertinents. Compétences et expérience dans :

- Solides compétences en rédaction et en révision de rapports, propositions et autres documents de collecte de fonds et de plaidoyer.
- Connaissance approfondie du développement des partenariats et de la mobilisation des ressources.
- Solides compétences en communication, tant orales qu'écrites, afin d'établir et de maintenir des partenariats de confiance pour atteindre les objectifs et de développer des relations de travail étroites et efficaces avec des parties prenantes diverses.
- Solides compétences en réseautage et en négociation.
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel et à construire des relations de travail harmonieuses, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation.
- Connaissance actuelle des questions de développement, des stratégies et des politiques et procédures de programmation dans le domaine de la coopération internationale au développement et de la réponse humanitaire.
- Capacité à mener une analyse politique solide.
- Solide maîtrise de l'informatique : Maîtrise complète de la suite Microsoft Office — incluant Word, Excel, PowerPoint et Outlook — avec une capacité avancée à créer des tableaux analytiques, des rapports professionnels, des présentations et des visualisations de données. Expérimenté dans la gestion de documents collaboratifs, le suivi des flux de travail et l'assurance de la précision et de l'efficacité dans la documentation numérique.

[Cliquez ici pour postuler](#)