UNICEF – Responsable du rapport des donateurs et du soutien à la mobilisation des ressources

Organisme employeur
UNICEF

Type de poste
Temps plein

Date de début du poste
01/12/2025

Durée du contrat
12 mois

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
20/11/2025

Valide jusqu'au
03.12.2025

Responsabilités
Dans le cadre de l'autorité déléguée, sous la supervision et en coordination avec le Responsable des partenariats, l'Officier international de l'ONU pour le rapport des donateurs bénévoles et le soutien à la mobilisation des ressources : Reporting aux donateurs

– maintien de la qualité et des systèmes :

– Contribuer à l'élaboration de rapports de donateurs de haute qualité et en temps voulu, de propositions de collecte de fonds et de cas d'investissement, par la rédaction, la révision et la revue analytique, garantissant l'exactitude, la cohérence ainsi que la conformité aux normes UNICEF et aux exigences des donateurs (en anglais et en français selon les besoins).

– Maintenir une surveillance étroite du calendrier et du processus de déclaration des donateurs, en assurant des déclenchements en temps opportun pour les rapports dus et en fournissant aux équipes de programme des modèles pré-remplis, des informations de référence et des directives permettant la préparation de rapports narratifs et financiers précis et conformes.

– Assurer le téléchargement et l'archivage systématiques des rapports des donateurs et de la documentation associée dans les plateformes corporatives de l'UNICEF (par exemple UNISON) et les dépôts de bureaux, garantissant un dépôt approprié, une traçabilité et la durabilité de la mémoire institutionnelle pour référence future.

– Soutenir les processus d'assurance qualité pour les rapports des donateurs et les documents de mobilisation des ressources, en garantissant l'exactitude des données, la clarté des résultats et l'alignement avec les directives et priorités stratégiques de l'UNICEF.

– Soutenir les réponses aux demandes des donateurs concernant les rapports et les subventions en cours, coordonner avec les sections du programme et soutenir la coordination des visites sur le terrain si nécessaire. Partenariat et mobilisation des ressources :

– Contribuer à la conceptualisation et à la rédaction des propositions de projet, des plans et des notes conceptuelles, garantissant l'exactitude, la cohérence et le contrôle qualité conformément aux normes de l'UNICEF et aux exigences des donateurs.

– Aider à la maintenance régulière et à la mise à jour du CRM d'entreprise de l'UNICEF (UNISON), du flux de financement, des listes de contacts des donateurs et d'autres outils de suivi pertinents pour garantir l'exactitude de l'information et dans un délai et à tout moment. Cela inclut la mise à jour régulière de la base de données de partenariats de l'UNICEF et de la base de connaissances sur la mobilisation des ressources.

– Soutenir la recherche et l'identification d'opportunités de partenariat pertinentes ; soutenir les processus administratifs et opérationnels pour le développement des

partenariats, y compris les soumissions via UNISON, l'obtention d'autorisations de diligence raisonnable et la coordination avec les équipes régionales.

– Soutenir la gestion des connaissances en documentant les leçons apprises, les bonnes pratiques et les histoires de réussite afin de renforcer l'engagement des donateurs, leur rapport et les efforts de mobilisation des ressources.

– des efforts en documentant les leçons apprises, les bonnes pratiques et les réussites pour renforcer les futures stratégies de mobilisation des ressources et de partenariats.

– Contribuer à l'identification et au développement de nouveaux partenariats et opportunités de financement, en soutenant les efforts de sensibilisation et de construction de relations avec les principaux donateurs et parties prenantes.

– Soutenir le développement de supports de communication et de visibilité, y compris des fiches d'information, des mises à jour sur les donateurs, des études de cas et des appels personnalisés aux donateurs, et aider à organiser des visites de terrain des donateurs aux programmes de l'UNICEF selon les besoins.

– Contribuer à la mise en œuvre et au suivi efficaces de la Stratégie de mobilisation des ressources de la RCA de l'UNICEF (2024–2028) par un suivi coordonné, une analyse et un soutien aux priorités stratégiques clés. 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 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

Licence dans l'un des domaines suivants : relations internationales, sciences politiques, sciences sociales, communication, développement/relations internationales, marketing ou un autre domaine technique pertinent.

Qualifications

Compétences et expérience

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 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.

Domaine(s) d'expertise

Programmes de communication et de développement

Permis de conduire

Cliquez-ici pour postuler