

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/unocha-charge-des-affaires-humanitaires-gestion-des-risques-et-conformite/>

UNOCHA – CHARGÉ DES AFFAIRES HUMANITAIRES – GESTION DES RISQUES ET CONFORMITÉ

Responsabilités

Dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués, le/la chargé(e) des affaires humanitaires (gestion des risques et conformité) sera responsable des tâches suivantes :

- Assurer le suivi, l'analyse et la communication des évolutions humanitaires, des opérations de secours et de gestion des catastrophes ou des situations d'urgence dans le pays/la zone assigné(e), susceptibles d'avoir une incidence sur l'efficacité du Fonds humanitaire RCA (CAR HF).
- Organiser et réaliser des études sur l'aide humanitaire, les secours d'urgence et les questions connexes ; organiser le suivi des activités de gestion des réponses liées aux audits et évaluations du CAR HF.
- Établir et maintenir des contacts avec d'autres agences des Nations Unies, des organisations non gouvernementales et d'autres acteurs clés, notamment le Réseau PSEA dans le pays, afin de permettre la détection précoce des problèmes de conformité dans les projets financés par le CAR HF et de vérifier les mécanismes de prévention et de contrôle.
- Apporter un soutien à l'assistance technique et à d'autres activités visant à dispenser des formations en gestion des risques et à réaliser des examens approfondis.
- Prépare ou contribue à la préparation de divers rapports, documents et communications écrits, tels que des ébauches de sections d'études, des documents de référence, des orientations politiques, des notes d'information, des études de cas, des présentations, de la correspondance, etc., relatifs à la gestion des risques et à la conformité dans le cadre des fonds humanitaires communs de pays.
- Assure la coordination du suivi, de la gestion des risques et de la conformité du Fonds humanitaire commun de la République centrafricaine (CAR HF), se tient informé(e) des dernières évolutions, assure la liaison avec d'autres organisations humanitaires, etc.
- Garantit la mise en place de mécanismes de suivi et de compte rendu appropriés, conformément aux directives internationales relatives aux fonds humanitaires communs de pays.
- Examine les questions de politique relatives aux risques et à la conformité et formule des recommandations à l'intention du/de la responsable du CAR HF.
- Organise et participe à des groupes de travail, des réunions, des conférences et des consultations avec d'autres agences et partenaires sur des questions humanitaires et d'aide d'urgence.
- Exécute toute autre tâche requise.

Organisme employeur
UNOCHA

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
02/03/2026

Valide jusqu'au
12.03.2026

Études

- Un diplôme universitaire de niveau supérieur (maîtrise ou équivalent) en sciences politiques, sciences sociales, études internationales, administration publique, économie, ingénierie, sciences de la Terre ou dans un domaine connexe est exigé. Un diplôme universitaire de premier cycle,

Qualifications

• PROFESSIONNALISME:

Connaissance et compréhension de l'aide humanitaire, des secours d'urgence et des problématiques humanitaires connexes. Capacité à identifier les problèmes, à les analyser et à participer à leur résolution. Capacité à développer des sources de données. Esprit d'analyse et d'évaluation permettant de mener des recherches et des analyses de manière indépendante, notamment une connaissance et une expérience de l'utilisation de diverses sources de recherche, y compris les sources électroniques sur Internet, l'intranet et autres bases de données.

Capacité à faire preuve de discernement dans le cadre des missions confiées, à travailler sous pression, parfois dans un environnement très stressant (par exemple, conflits civils, catastrophes naturelles et situations de détresse humaine). Fierté du travail accompli et des résultats obtenus ; compétence professionnelle et maîtrise du sujet ; conscience professionnelle et efficacité dans le respect des engagements, des délais et l'atteinte des objectifs ; motivation par des considérations professionnelles plutôt que personnelles ; persévérance face aux difficultés ; calme en situation de stress.

Responsabilité de l'intégration de la perspective de genre et de la garantie de l'égalité de participation des femmes et des hommes dans tous les domaines d'activité.

S'exprime et écrit clairement et efficacement. Écoute les autres, interprète correctement leurs messages et y répond de manière appropriée ; pose des questions pour clarifier les points obscurs et manifeste un intérêt pour le dialogue; adapte son langage, son ton, son style et son format à son public; fait preuve de transparence en partageant l'information et en tenant les personnes informées.

Définit des objectifs clairs et cohérents avec les stratégies convenues ; identifie les activités et les tâches prioritaires ; ajuste les priorités au besoin ; alloue le temps et les ressources nécessaires à la réalisation du travail; anticipe les risques et prévoit des solutions de rechange lors de la planification; suit et ajuste les plans et les actions au besoin ; gère son temps efficacement.

Une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans, à responsabilités croissantes, dans les domaines de l'aide humanitaire, de la préparation aux situations d'urgence, de la gestion des crises et des secours d'urgence, de la réhabilitation, du développement ou dans un domaine connexe est requise.

Une expérience en gestion et supervision de projets, en suivi et évaluation, ou en administration est également requise. Une expérience dans un contexte humanitaire au sein du système commun des Nations Unies ou d'une autre organisation internationale comparable est souhaitable.

Une expérience en matière de conformité et de gestion des risques est également souhaitable. Une expérience en Afrique de l'Ouest et centrale est un atout.

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'ONU. Pour ce

poste, la maîtrise de l'anglais **et** du français est requise

[Cliquez-ici pour postuler](#)