



République
Centrafricaine

AVIS DE RECRUTEMENT

I - Le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) en République Centrafricaine intervient aux côtés de l'Etat afin de soutenir les efforts destinés à résoudre les problèmes de développement, favoriser le progrès social et instaurer de meilleures conditions de vie de la population, il propose des interventions dans les quatre domaines suivants :

- Bonne gouvernance et prévention des crises ;
- Réduction de la pauvreté ;
- Lutte contre le VIH/SIDA ;
- Environnement et Energie.

LE PNUD RECHERCHE UN(E) COORDONNATEUR (TRICE) DU SECRETARIAT DU FONDS DE CONSOLIDATION DE LA PAIX

II - Contexte

Le Gouvernement de la République Centrafricaine bénéficie d'un financement du Fonds de consolidation de la paix (PBF) pour la mise en œuvre de son Plan Prioritaire Révisé pour la consolidation de la paix.

Un Comité de pilotage coprésidé par le Gouvernement et les Nations Unies et comprenant les représentants du Gouvernement, des Nations Unies, des partenaires au développement et de la société civile a été mise en place. Le Comité de pilotage est chargé de l'orientation stratégique, du contrôle et de la prise des décisions concernant l'affectation du fonds.

Le Comité de pilotage bénéficie d'une part de l'appui technique des Groupes thématiques, inter agences et Clusters pour analyser les projets soumis au PBF et proposer des recommandations appropriées et d'autre part de l'appui d'un Secrétariat Technique chargé des activités d'ordre organisationnel et administratif (réception et traitement des requêtes, organisation des réunions, etc.), du suivi de la mise en œuvre des projets, etc.

Sous la supervision générale des Co-présidents, le Coordonnateur du Fonds de Consolidation de la paix assurera les tâches principales ci-dessous :

II- Tâches clés et Résultats attendus :

- Gérer le Secrétariat du Fonds de Consolidation de la Paix ;
- Promouvoir et faciliter les activités, les idées et les concepts de consolidation de la paix dans le pays ;
- Faire des comptes rendus réguliers sur le Fonds de Consolidation de la paix ;
- Maintenir une étroite coordination avec le bureau d'appui à la consolidation de la paix, la commission de consolidation de la paix et d'autres organes de consolidation de la paix
- Suivre le flux d'aide et identifier des ressources supplémentaires pour la consolidation de la paix
- Entreprendre toutes autres tâches en cas de besoin.

III - Qualifications

- Diplôme universitaire (Au moins Maîtrise) de préférence en relations internationales, politique publique, politique de développement, sciences politiques, étude de développement international, gestion ou dans un domaine lié au développement.
- Au moins 7 ans d'expériences professionnelles dans le domaine de l'humanitaire, le développement, la consolidation de la paix, les droits de l'homme ou en travail diplomatique. Une combinaison d'expériences dans ces domaines serait idéale ;
- Compétences techniques dans le domaine de la gestion des conflits, la prévention, le relèvement et le développement des conflits ;
- Expériences confirmées dans un contexte africain ;
- Expérience dans la gestion des programmes et projets ;
- Connaissance et expérience avec la société civile ;
- Connaissance du fonctionnement et des priorités de la Commission de Consolidation de la Paix (CCP) et du Fonds de Consolidation de la Paix (FCP) ;
- Expérience spécifique en consolidation de la paix et gestion des conflits et autres travaux relatifs à l'escalade des conflits au niveau international et de préférence dans des situations post conflit ;
- Avoir une expérience internationale aux Nations Unies est essentielle. Une expérience avec un environnement international de maintien de la paix est avantageuse ;
- Expérience préalable dans les postes de conseillers en consolidation de la paix et relèvement à des hauts fonctionnaires du gouvernement ou des Nations unies dans la formulation des politiques et programmes serait très avantageuse ;
- Expérience à travailler et à soutenir la capacité des institutions nationales ;
- Expérience en recrutement et formation est un avantage.

IV - Les personnes intéressées par cet avis de recrutement sont priées d'adresser leur dossier comprenant :

- Curriculum Vitae ;
- Lettre de motivation manuscrite ;
- Copies des diplômes obtenus.

à l'une des adresses suivantes :

- Services des Achats – PNUD, Immeuble la Couronne, sis Avenue Barthélemy Boganda – Bangui.
recrutement.cf@undp.org

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au vendredi 25 novembre 2011.

V- Vous trouverez plus de détails des termes de référence auprès de la Représentation du PNUD (Immeuble La Couronne) ou à l'adresse suivante :
http://www.cf.undp.org/job_car.htm

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

Les candidatures féminines sont encouragées.

Bangui, le 28 Octobre 2011



bt