



## PROROGATION DE PUBLICATION DE L'AVIS DE VACANCE DE POSTE N°001/2017

Titre du poste : Représentant(e) Assistant(e)  
Type post : FTA  
Grade : NOD  
Lieu d'affectation : Bureau UNFPA Bangui – RCA  
Numéro du poste : 00006057

Dans le cadre de la mise en œuvre de son 7<sup>ème</sup> Programme de Coopération en RCA (2012 – 2017), le bureau pays de l'UNFPA, Fonds des Nations Unies pour la Population en République Centrafricaine, envisage procéder au recrutement d'un(e) Représentant(e) Assistant(e), pour son bureau de Bangui.

*L'UNFPA, Fonds des Nations Unies pour la Population, est un organisme de développement international qui œuvre en faveur du droit à la santé et de l'égalité des chances pour chaque femme, homme et enfant. L'UNFPA offre son appui aux pays pour utiliser les données de population dans la formulation des politiques et des programmes visant à réduire la pauvreté et pour faire en sorte que toutes les grossesses soient désirées, que tous les accouchements soient sans danger, que tous les jeunes soient protégés du VIH et du SIDA et que toutes les filles et toutes les femmes soient traitées avec dignité et respect.*

### 1. Responsabilité

Le/la Représentant(e) Assistant(e) travaillera au sein du Bureau Pays (CO) à Bangui sous l'autorité du Représentant ou du Représentant Adjoint de UNFPA en République Centrafricaine. Il agira au nom du Représentant, du Représentant Adjoint en leur absence. Il/elle aura principalement à intervenir dans les domaines ci-après, en sus de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée :

- Diriger un dialogue politique substantiel avec les homologues gouvernementaux et les autres partenaires de développement des Nations Unies afin de faciliter l'intégration des priorités du programme de l'UNFPA et de l'agenda de la CIPD dans les plans et stratégies nationaux, les initiatives des systèmes de l'ONU et les cadres de développement (CCA, UNDAF)
- Traduire les stratégies mondiales dans des stratégies de plaidoyer spécifiques au pays, crée et fournit des messages de plaidoyer efficaces fondés sur des preuves pour promouvoir les objectifs du programme de UNFPA en tenant compte des sensibilités politiques et sociales.
- Favoriser une approche axée sur les résultats et intégrer des politiques et des stratégies novatrices dans la conception et la formulation de programmes et projets humanitaire de pays fondés sur des priorités stratégiques et répondant aux besoins des pays dans les domaines de la santé reproductive, de la population et du développement et du genre.
- Faciliter la réalisation des résultats du programme en identifiant, fournissant et coordonnant les apports techniques dans l'élaboration et la mise en œuvre de programmes, en assurant un suivi et une surveillance substantiels, et en coordonnant et évaluant les contributions.
- Favoriser le partage des connaissances et l'apprentissage continu, tester, relier et documenter les stratégies, les approches, les leçons apprises et les pratiques exemplaires à l'intérieur et à l'extérieur de l'UNFPA et répliquer ces stratégies et approches. Veiller à ce que le personnel du programme intègre de nouvelles politiques, méthodologies et outils de fond (RBM, concepts de genre, etc.).
- Assister à Mobiliser des ressources de cofinancement pour soutenir le programme de pays en recommandant une approche stratégique et en encourageant l'action du Bureau de pays.
- Aider le gouvernement et les autres organismes d'exécution à coordonner l'assistance aux programmes.
- Servir d'interface entre les Chargés de Programme, les Opérations et le Représentant afin d'assurer que les plans de travail soient exécutés dans les délais, avec efficacité et transparence à travers application effective des procédures, politique et outils de l'UNFPA"
- Coordonner une action humanitaire de l'agence au sein du bureau et superviser les coordinateurs des 3 antennes.

**N.B. Les termes de référence détaillés sont disponibles au Bureau de l'UNFPA, sis Avenue Gamal Abdel Nasser, Bangui ou sur le site [www.car.unfpa.org](http://www.car.unfpa.org)**

### 2. Qualifications et expériences requises :

- Au moins sept (7) années d'expérience professionnelle à un poste de responsabilité dans le domaine du développement et des activités de Santé de la Reproduction, la population, les interventions humanitaires y compris la conception, l'évaluation et la gestion des programmes.
- Aptitude démontrée à affiner la conception du programme afin d'assurer l'alignement des Objectifs du programme organisationnel sur les priorités/capacités nationales.
- Capacité éprouvée à diriger et à gérer les équipes pour obtenir des résultats démontrables.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale pour favoriser les partenariats engagés à un haut niveau de représentation et pour maintenir des partenariats politiques

### 3. Composition du dossier :

Une lettre de motivation signée par le candidat et adressée au Représentant de l'UNFPA ; Un curriculum vitae actualisé et signé, et un formulaire P11 des Nations Unies à télécharger ou à retirer au Bureau UNFPA et signé ; des copies certifiées des diplômes ; des copies des attestations de travail ou de service.

### 4. Délai de dépôt des dossiers de candidature :

Les dossiers sous pli fermé, devront être déposés au plus tard le **mercredi 21 juin 2017 à 13h00** au Bureau de l'UNFPA de Bangui, sis Avenue Gamal Abdel Nasser. L'enveloppe doit porter la mention : **Candidature au poste de Représentant(e) Assistant(e), n°001/2017.**

### 5. Autres :

L'UNFPA se réserve le droit de ne prendre contact qu'avec les candidats présélectionnés ; aucun dossier de candidature déposé ne sera ni consulté ni repris. L'UNFPA se réserve le droit de ne pas donner suite à cet avis de vacance. Les candidatures féminines sont vivement encouragées. Les candidatures déjà reçues restent valables.

Fait à Bangui, le

Le Représentant de l'UNFPA

