

- Lieu d'affectation : N'Djamena, Tchad
- **Statut : Contrat national**
- Clôture des candidatures : 22 mai 2017
- Entrée en fonction : juin 2017

L'organisation

Créée en 1992, Avocats Sans Frontières (ASF) est une ONG internationale, qui se donne pour mission de contribuer à la réalisation d'une société juste et équitable, dans laquelle le droit est au service des groupes et/ou populations les plus vulnérables. Son objectif principal est de contribuer à la mise en place d'institutions et de mécanismes permettant l'accès à une justice indépendante et impartiale, capable d'assurer la sécurité juridique et de garantir la protection et l'effectivité des droits fondamentaux.

ASF est engagée :

- Dans plusieurs projets de terrain, notamment au Burundi, en RDC, en RCA, en Ouganda, au Myanmar, au Tchad, en Tunisie, au Maroc et en Zambie ;
- Pour mettre en place des activités très diverses visant à garantir l'accès à la justice des plus vulnérables et la mise en place de systèmes légaux capables de les protéger.

Le contexte

Avocats Sans Frontières démarre un nouveau projet visant à soutenir les organisations de défense des droits humains (ODDH) afin de renforcer l'impact et la portée de leurs actions au profit de leurs communautés.

L'action est structurée autour de trois axes, à savoir le renforcement des capacités des ODDH; l'organisation de services de protection légale et de mécanismes de protection directe afin d'assurer la réalisation de leurs propres droits et libertés, nécessaires à la poursuite de leurs activités ; et le soutien à la participation des ODDH et de leurs réseaux aux débats publics en vue du développement de cadres politiques et législatifs respectueux des standards internationaux.

Description des tâches

Le/la Coordinateur/Coordinatrice travaille sous la supervision directe du Directeur Pays. Le/la Coordinateur/Coordinatrice est responsable de la bonne mise en œuvre et du suivi du Projet et sera en charge de:

1. Planification et mise en œuvre du Projet

- Planifier de manière hebdomadaire les activités et mettre à jour le chronogramme
- Elaborer les termes de référence des activités du Projet
- Mettre en œuvre les activités, telles que validées par le Directeur Pays
- Travailler en étroite collaboration avec le(s) partenaire(s) d'ASF sur la planification et le suivi des activités mises en œuvre par ce(s) partenaire(s) et renforcer continuellement leurs capacités

- Organiser et animer des réunions de présentation du Projet aux autorités et aux organisations de la société civile (OSC) partenaires ou directement intéressées par le Projet
- Identifier les besoins en termes de renforcement de capacités à destination des partenaires, bénéficiaires et autres parties prenantes du Projet ; organiser et participer à l'animation des ateliers afférents
- Participer aux processus de recrutement des consultants et autres experts chargés de la réalisation d'études et autres activités
- Contribuer à l'identification et l'élaboration de stratégies opérationnelles et de nouveaux projets au Tchad

2. Suivi et évaluation du Projet

- Assurer la bonne exécution du Projet au regard des indicateurs définis dans le cadre logique
- Assurer la mise en place effective d'un système de suivi et d'évaluation des activités et résultats du projet
- Participer à la réunion hebdomadaire avec le Directeur Pays afin de présenter les activités réalisées, les résultats atteints, les difficultés et les recommandations
- Identifier et capitaliser les leçons apprises du Projet
- Le cas échéant, proposer les modifications à apporter au Projet et/ou aux activités afin de renforcer l'impact recherché

3. Finances/Budget

- Préparer la planification des dépenses et les demandes de trésorerie
- Gérer le budget du Projet en faisant un suivi régulier de l'état des dépenses par rapport aux budgets alloués et prévisions programmatiques, sur la base des outils existants (demandes de trésorerie, budget opérationnels, suivi budgétaire)
- Participer à la réunion mensuelle avec le CAFL et le Directeur Pays sur le suivi budgétaire

4. Reporting

- Rédiger de façon hebdomadaire les rapports d'activités réalisées et les valider avec le Directeur Pays
- Rédiger les rapports ad hoc : de mission, de suivi, d'encadrement, etc.
- Préparer les rapports narratifs bailleurs dans les délais impartis et selon la périodicité demandée
- Informer le Directeur Pays de tout retard, conflit ou problème rencontré dans le cadre du Projet

5. Plaidoyer

- Assurer la veille politique et juridique des éléments pertinents pour le Projet
- Elaborer les stratégies de plaidoyer nécessaires en vue de promouvoir les changements recherchés par le Projet
- Organiser des sessions de travail avec la société civile et les acteurs institutionnels

6. Autre

- Le/la Coordinateur/Coordinatrice sera chargé(e) de toute autre tâche pertinente au regard de la bonne exécution du projet demandée par le Directeur Pays

Profil recherché

Requis

- Expérience professionnelle de 3 à 5 ans dans un poste à responsabilité dans une ONG ou institution internationale
- Expérience professionnelle de 5 ans minimum dans le développement et la gestion de projet
- Diplôme universitaire de niveau Master dans un domaine pertinent (Développement, Sciences Politiques, Droit, etc.)
- Excellente maîtrise du français (écrit et oral) et de l'arabe tchadien
- Excellentes capacités rédactionnelles et d'analyse
- Maîtrise de l'outil informatique, notamment les logiciels usuels
- Rigueur, patience, persévérance, sens de la diplomatie et de la négociation
- Flexibilité et capacité à gérer le stress
- **Permis de travail au Tchad**

Désirable

- Expérience en matière de protection internationale des droits humains
- Expérience dans la gestion de projet dans le secteur de la justice
- Expérience du travail en partenariat avec des associations de la société civile
- Expérience en matière de renforcement de capacités
- Permis de conduire

Conditions

- CDD d'un an (renouvelable)
- Salaire de base selon la grille de salaire en vigueur

Pour postuler

Merci d'envoyer vos CV, lettre de motivation et disponibilités à : job@asf.be au plus tard pour le 22 mai 2017, en précisant «**Coordo Projet Tchad**» en objet.

Pour des raisons de ressources humaines limitées, seuls les candidats présélectionnés seront contactés par ASF. Merci pour votre compréhension et votre intérêt pour la promotion des droits humains.