



MINUSMA

AVIS DE VACANCE DE POSTE

La Division des affaires civiles de la MINUSMA recrute

<u>AVIS DE VACANCE DE POSTE No :</u> MINUSMA-NC-003-16	TITRE DU POSTE : Consultants chargés de l'animation des dialogues intercommunautaires Durée : 3 mois (A partir du 8 juin 2016) Nombre de postes: 2	Lieu d'affectation : Mopti - Mali
	GRADE : Consultant	Date d'ouverture : 28 avril 2016
	Poste uniquement ouvert aux candidats de Nationalité Malienne	Date de clôture : 6 mai 2016 <u>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas acceptées.</u>

I. PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITES

Contexte : La région de Mopti connaît de fréquents conflits dus à la cohabitation entre agriculteurs, éleveurs et pêcheurs aux intérêts parfois divergents.. La Division affaires civiles de la MINUSMA, dans sa mission de protection des populations civiles et de promotion de la cohésion sociale envisage la tenue de dialogues intercommunautaires entre les acteurs au niveau local (agriculteurs, éleveurs, exploitants forestiers, autorités locales, services techniques, collectivités, leaders religieux, chefs coutumiers) pour la résolution des conflits. Il s'agit d'inviter les acteurs locaux (administration, autorités communales, services techniques, chefs de village, leaders religieux et communautaires, femmes, jeunes etc.) à des rencontres de trois (3) jours sur la thématique de la "gestion des conflits" dans plusieurs localités dans la région de Mopti. L'objet étant d'amener les protagonistes à s'accorder un pardon mutuel mais dans l'acceptation des mécanismes alternatifs de résolution des conflits afin d'éviter la généralisation des crises.

Sous la supervision directe du Coordinateur des affaires civiles de Mopti et la supervision générale du Chef de Division, chaque consultant sera chargé, dans la zone de responsabilité qui lui sera assignée, des tâches suivantes :

De manière globale :

- Animer les ateliers de dialogues intercommunautaires dans les zones de conflit suivies par la Division des affaires civiles (CAD Mopti),

De manière spécifique:

- Organiser 9 dialogues intercommunautaires dans les communes de Bondo, Dinangourou, Madougou, Diankabou et Koporo-pen (Cercle de Koro e), Sangha, Séguiré (Cercle Bandiagara), Mondoro (Cercle de Douentza) et à Dogo (Cercle de Youwarou), avec au total 570 participants.
- Amener 570 participants des communautés à adopter un code de conduite recommandé en cas de conflit ;
- Proposer un calendrier de restitution au niveau village dans les 08 communes ;
- Produire un support de restitution au niveau-village à l' intention des autorités communales ;
- Fournir un rapport des ateliers de dialogues assortis des recommandations.

II. COMPETENCES

Professionalisme – Bonnes capacités d'analyse pour diagnostiquer des problèmes. Expertise en matière de développement d'institutions administratives et entechniques de prévention et de gestion de conflits. Faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; apporter à l'exécution de ses tâches la conscience et le souci d'efficacité voulus pour être en mesure d'honorer les engagements contractés, de tenir les délais impartis et d'obtenir les résultats escomptés; agir pour des motifs professionnels plutôt que personnels; persévérer face aux obstacles et aux difficultés ; garder son calme dans les situations de crise ; s'attacher à traiter les hommes et les femmes sur un même pied d'égalité et à assurer leur participation égale à toutes les activités.

Aptitude à la communication : S'exprimer clairement et efficacement, tant oralement que par écrit ; écouter les autres, bien les comprendre et donner suite comme il convient ; poser les questions voulues afin d'obtenir des éclaircissements et faciliter le dialogue; adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse; partager l'information avec tous ceux qu'elle intéresse et tenir chacun au courant.

Aptitude à planifier et à organiser : Aptitude à définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues; aptitude à hiérarchiser les activités et tâches prioritaires et réaménager les priorités en fonction des besoins; aptitude à prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien; aptitude à tenir compte des risques et des imprévus dans la planification; aptitude à suivre l'exécution des plans et des mesures et les modifier s'il y a lieu; aptitude à tirer le meilleur parti du temps dont on dispose.

Esprit d'équipe : Collaborer avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'Organisation; solliciter les apports, apprécier à leur juste valeur les idées et la compétence de chacun et être prêt à apprendre de lui ; faire passer l'intérêt de l'équipe avant son avantage personnel; accepter les décisions finales du groupe et s'y plier, même si elles ne cadrent pas parfaitement avec sa position propre; partager les réussites de l'équipe et assumer sa part de responsabilité dans ses échecs.

III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCE REQUISES

Formation : Diplôme universitaire en droit, relations internationales, administration publique, gestion et résolution de conflits, sciences sociales ou 'un diplôme supérieur équivalent.

Expérience professionnelle: 5 à 7 années d'expérience dans le domaine de l'administration publique, du droit, de la gestion et résolution de conflits, ou de la gestion des projets. Les Consultants doivent avoir de bonnes connaissances de la dynamique du monde rural et des conflits locaux notamment dans la région de Mopti, du dialogue intercommunautaire et des textes législatifs notamment la Charte Pastorale, la Loi sur le foncier rural, le Code des collectivités territoriales et de la Loi d'orientation agricole (LOA).

Langues: L'anglais et le français sont les deux langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. Pour le poste faisant l'objet du présent avis, la maîtrise du français à l'oral et à l'écrit est indispensable. La maîtrise des langues locales des zones ciblées (dogon, peulh, bambara) est vivement souhaitée

Dépôt des candidatures:

1. Les candidats(es) intéressés(es) et ayant la qualification requise sont appelés(es) à soumettre leurs dossiers comportant (i) le formulaire actualisé de notice personnelle des Nations Unies (P11), (ii) une lettre de motivation et (iii) les attestations faisant foi des expériences antérieures à l'adresse de courriel minusma-recruitment@un.org ou déposer directement au Bureau de la MINUSMA à
2. Tous autres formulaires et toutes autres attestations soumis après que le candidat a été recruté ne seront pas acceptés.
3. Il est impératif de mentionner dans l'objet de votre courriel le numéro de l'avis de vacance :

MINUSMA-NC-003-16 CONSULTANTS CHARGES DE L'ANIMATION DES DIALOGUES INTERCOMMUNAUTAIRES DES CONFLITS

4. Le présent avis de vacance de poste est disponible sur notre site web à l'adresse suivante : www.minusma.unmissions.org.

Avis Important :

1. En conformité avec la politique des Nations Unies sur l'équité du genre, LES CANDIDATURES FEMININES SONT VIVEMENT ENCOURAGÉES.
2. Les candidats retenus seront contactés pour un TEST ÉCRIT et DES EVALUATIONS DES COMPETENCES.
3. CE POSTE EST OUVERT UNIQUEMENT AUX RESSORTISSANTS DE LA RÉPUBLIQUE DU MALI.

LES NATIONS UNIES NE PERÇOIVENT DE FRAIS A AUCUN STADE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT (DEPÔT ET TRAITEMENT DE CANDIDATURE, ENTRETIEN OU FORMATION, NI DES FRAIS DE QUELQUE NATURE QU'ILS SOIENT. LES NATIONS UNIES NE PORTENT AUCUN INTÉRÊT AUX INFORMATIONS AFFÉRENTES AUX COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.