

**UNITED NATIONS**

Multidimensional Integrated Stabilization  
Mission in the  
Central African Republic



**MINUSCA**

**NATIONS UNIES**

Mission Multidimensionnelle Intégrée des  
Nations Unies pour la Stabilisation en  
République Centrafricaine

**MINUSCA PUBLICATION**  
**Interne / Externe**

Intitulé publication:	Spécialiste de la Problématique Hommes/Femmes NO-B
Nombre de postes:	Un (1)
Intitulé code d'emploi:	Gender Affairs Advisory Unit
Lieu d'affectation:	Kaga-Bandoro
Date de publication:	20 Octobre 2015
Date limite de dépôt de candidature:	03 Novembre 2015
Numero de poste:	1402045
Numéro de l'AC:	MINUSCA-NPO-2015-059
Durée du poste	Un (1) an conformément aux exigences opérationnelles et sous réserve d'une performance satisfaisante

Cette offre d'emploi est ouverte exclusivement aux ressortissants de la République Centrafricaine

**VALEURS FONDAMENTALES DE L'ONU: INTEGRITE, PROFESSIONNALISME, RESPECT DE LA DIVERSITE**

Le bureau des Ressources Humaines de la MINUSCA invite tous les candidats qualifiés à soumettre leur candidature au poste publié. Tous les candidats intéressés devront soumettre :

- Copie d'acte de naissance / Passeport.
- les copies certifiées des diplômes.
- les lettres de référence ou attestations de travail des précédents employeurs.

L'application devra indiquer le numéro de l'avis de vacance indiqué ci-dessus et la région/ville prétendue à l'emploi. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

**Cadre organisationnel**

Cette position est au sein de la section Gender de la Mission de stabilisation multidimensionnelle intégrée des Nations Unies en Centrafrique (MINUSCA).

Le poste est situé au Bureau de Kaga-Bandoro, et le titulaire du poste travaillera sous la supervision directe de Gender Affairs Adviser sur le terrain à qui il adresse son rapport. En cas d'absence du superviseur, il adresse son rapport au Responsable désigné pour assurer l'intérim.

Il/Elle l'appui dans la planification, la gestion des activités de l'Unité sur le terrain ainsi que la coordination. Il/elle fournit l'appui technique pour la prise en compte de la dimension genre au sein de la mission et dans les Institutions gouvernementales et participe au suivi et à l'évaluation du plan d'action de la mission.

Il /elle applique les systèmes et procédures établis et aide dans la création d'une banque de données par la compilation, la synthèse et l'analyse des informations pertinentes sur les questions de genre et de violence basée sur le genre au niveau régional et national. Il/elle contribuera à faciliter la coordination et la mise en œuvre du plan d'action de la MINUSCA en utilisant les mécanismes et les systèmes appropriés et assurer le respect des procédures établies.

## I. Responsabilités :

Sous la direction et la supervision directe du Gender Affairs Adviser sur le terrain, le Spécialiste de la Problématique Hommes/Femmes peut se voir assigner d'autres responsabilités de l'unité. Il/elle entretient des relations de collaboration avec le personnel de tous les programmes et projets liés au mandat de la mission et devra:

- Assister la Responsable chargée des questions de Genre à intégrer une perspective de genre dans tous les programmes et les activités de la mission dans toutes les régions du pays, sous la direction du responsable de chaque bureau régional de la MINUSCA;
- Collaborer avec toutes les composantes de la MINUSCA telles que (Affaires politiques, Droits de l'homme, Réforme du secteur sécuritaire et DDR, Elections etc...), pour l'intégration d'une perspective de genre dans les programmes et les activités de la mission dans les bureaux régionaux ;
- Animer des séances de formation en français et en langue nationale pour les groupes de la société civile, les forces de défense et de sécurité, les forces de maintien de la paix en coopération avec les principaux partenaires dans les régions, selon les priorités définies par la Responsable du Bureau Genre et la responsable de chaque bureau régional de la MINUSCA ;
- Assurer la liaison avec les autorités locales et les groupes de la société civile dans les régions tels que : groupes de femmes, groupes d'hommes, groupes des droits de l'homme, médias, en coopération avec les autres composantes de la MINUSCA;
- Elaborer et tenir à jour des listes de contacts de partenaires locaux, ONGs, ainsi que les agences des Nations Unies dans les différentes régions ;
- Faire le suivi des actions liées à la problématique du genre dans les différentes régions et collecter des données ventilées par sexe au niveau des régions ;
- Porter une attention particulière aux questions de violences contre les femmes en général avec une emphase spécifique sur la situation des femmes, des filles, des hommes et des garçons dans les camps de réfugiés en coopération avec les principaux partenaires sur le terrain;
- Contribuer à l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du Plan de travail de l'Unité ;
- Assister aux réunions de coordination GBV et autres rencontres de partage et d'échange sur les questions liées au genre sur le terrain avec nos partenaires y inclut les agences du système des Nations Unies ;
- Développer le partenariat et la collaboration avec les organisations des femmes engagées dans les actions de promotion de la participation des femmes aux instances de décision, aux processus de paix et en matière de prévention et de réponse aux violences sexistes ;
- Contribuer au mécanisme régulier de production de rapports trimestriels en utilisant l'outil de suivi approprié fourni par le DPKO, etc.

Exécuter tout autre tâche telle que définie par la Responsable chargée du Bureau Genre.

## **II. Compétences**

**Professionalisme** : Compréhension approfondie et avérée sur les questions de genre et violences basées sur le genre; bonne connaissance des institutions judiciaires et des procédures judiciaires des instruments internationaux des droits de l'homme et de la législation nationale relative au genre; une expérience vaste et diversifiée dans tous les aspects de la gestion de problématique Hommes/Femmes ; sens de l'organisation, grande capacité rédactionnelle, d'analyse des informations pertinentes sur les questions de genre et de violence basée sur le genre et de bonnes qualités de jugement. Tire fierté de son travail et de ses réalisations ; fait preuve de compétence professionnelle et maîtrise son sujet ; être consciencieux et efficace dans le respect de ses engagements, respecte les délais et obtient des résultats ; garde son calme dans les situations stressantes. Prend la responsabilité d'intégrer les perspectives de genre et assurer la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines de travail.

**Volonté de perfectionnement** : Se tenir au fait de l'évolution de sa propre profession/spécialité ; s'employer activement à progresser, sur les plans tant professionnel que personnel ; contribuer à l'apprentissage de ses collègues et subordonnés ; être disposé à apprendre d'autrui ; Se tenir au courant de la façon dont son apport est perçu afin d'apprendre et de se perfectionner.

**Travail en équipe** : travailler en parfaite collaboration avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de l'organisation; Solliciter les apports en valorisant les idées et l'expertise des autres, accepter d'apprendre des autres; être prêt à apprendre des autres; placer l'intérêt de l'équipe avant son intérêt personnel; accepter les décisions finales du groupe et s'y conformer même lorsque ces décisions ne reflètent pas sa propre position; participer aux réussites de l'équipe et accepter la responsabilité commune des échecs de l'équipe. Avoir des excellentes compétences interpersonnelles et de résolution de problèmes.

**Communication** : s'exprimer d'une façon claire et précise à l'oral comme à l'écrit ; écouter les différents intervenants, comprendre le sens de leur propos, interpréter correctement les messages et y répondre de manière appropriée ; adapter le langage, le ton, le style et la présentation du sujet au public auquel on s'adresse; Partager systématiquement toute information avec les membres de la section.

## **III. QUALIFICATIONS, APTITUDES & EXPERIENCES REQUISES**

**Formation** : Diplôme universitaire de deuxième cycle (Diplôme de Maîtrise/Master ou équivalent) en sciences sociales en droit avec une formation spécialisée dans le domaine du Genre.

**Expérience professionnelle** : Au moins deux (2) ans d'expérience pour les détenteurs d'une Maîtrise/master ou quatre (4) ans d'expérience pour les détenteurs d'une licence avec prise de responsabilité progressive dans le domaine de droit, des affaires sociales, de la protection des femmes. Avoir une expérience d'au moins cinq (5) dans le secteur public ou de la société civile ou du secteur privé y compris les ONG, dans le domaine de la formation et les activités de renforcement des capacités. Une connaissance des règles, règlements et pratiques de travail des missions de terrain de l'ONU est préférable.

**Connaissances linguistiques :** Le français et l'anglais sont les langues de travail du Secrétariat des Nations Unies. Pour ce poste, il est recommandé la Maîtrise du Français (écrit et parlé), la bonne connaissance de l'anglais est un atout.

**DEMANDE A ADRESSER A**

**SOUS PLI FERME AU BUREAU DE LA MINUSCA LOG-BASE OU A KAGA-BANDORO  
OU PAR EMAIL A :**

**[minusca-recruitmentnl@un.org](mailto:minusca-recruitmentnl@un.org)**

**EN PRECISANT LE NUMERO DE L'AVIS DE VACANCES (MINUSCA-NPO-2015-059) DANS L'OBJET**

**SOUMETTRE LE CURRICULUM VITAE ET LA LETTRE DE MOTIVATION.**

**LE FORMULAIRE P.11 N'EST PAS ACCEPTABLE.**

**Ne jamais soumettre les originaux des attestations avec la demande.**

**LES CANDIDATURES FEMININES SONT FORTEMENT ENCOURAGEES.**

**A AUCUNE ETAPE DU PROCESSUS DE RECRUTEMENT, LES NATIONS UNIES N'EXIGENT DES CANDIDATS LE PAIEMENT DE FRAIS QUELCONQUES (NI LORS DE LA SOUMISSION DE LA DEMANDE, NI LORS DE L'INTERVIEW, NI LORS DU TRAITEMENT DE LA DEMANDE, DE LA FORMATION, NI D'AILLEURS TOUS AUTRES FRAIS DE QUELQUE NATURE QU'ILS SOIENT). L'ORGANISATION NE REQUIERT AUCUNE INFORMATION SUR LES COMPTES BANCAIRES DES CANDIDATS.**