

AVIS DE RECRUTEMENT

Suite au départ de l'actuelle Chargée de Coordination, le Bureau du Coordonnateur Résident du Système des Nations Unies à Nouakchott (République Islamique de Mauritanie) recherche un(e) candidat(e) pour le poste de Chargé de Coordination.

Description du poste

Sous la supervision directe du Coordonnateur Résident, le Chargé de Coordination est responsable au niveau conceptuel, programmatique et opérationnel de la coordination des activités opérationnelles des agences du système des Nations Unies en Mauritanie. A ce titre, il / elle :

- q Apporte des conseils au Coordonnateur Résident pour l'établissement et la mise en œuvre d'une stratégie de Coordination et de Coopération avec l'équipe de pays, les agences non représentées en Mauritanie ainsi que les partenaires au développement
- q Développe un partenariat et un réseau de correspondants locaux et extérieurs en vue de soutenir l'action de plaidoyer et de mobilisation des ressources et d'échanger toute information utile en matière de coordination des activités communes des agences du SNU et des partenaires
- q Identifie les opportunités de mobilisation de ressources, formule des projets y afférents et négocie leurs modalités de financement
- q Conduit les travaux de suivi et d'actualisation des documents cadres pour la programmation (CCA/UNDAF) et les travaux de formulation de programmes conjoints.
- q Soutient les activités courantes du Coordonnateur Résident pour la mise en œuvre du plan de travail, prépare le rapport annuel et assure la liaison avec le Siège et les agences non-résidentes
- q Supervise les tâches opérationnelles et le fonctionnement quotidien du Bureau du Coordonnateur Résident (BCR)
- q Contribue à la préparation des documents de programmation du PNUD ainsi qu'aux activités de gestion du bureau du PNUD.

Qualifications et compétences requises

- Diplôme de troisième cycle universitaire dans le domaine des sciences économiques, des sciences politiques ou du droit international
- Expérience professionnelle confirmée d'au moins cinq années dans le domaine de la coopération et du développement
- Bonne connaissance de l'organisation et de la mission du Système des Nations Unies
- Bonne capacité d'analyse et aptitude à réaliser des synthèses claires et concises
- Sens de la responsabilité et bonne capacité d'organisation
- Faculté à communiquer avec diplomatie avec l'ensemble des partenaires
- Aptitude à établir de bonnes relations de travail et à animer une équipe en contexte multi-culturel
- Bonne maîtrise de l'outil informatique
- Excellente maîtrise du français oral et écrit et bonne maîtrise de l'anglais

Constitution et dépôt des dossiers

Le dossier de candidature doit comporter :

- Un formulaire des NU P.11 dûment rempli (à retirer au portail de la maison des Nations Unies)
- Une lettre de motivation
- Une copie certifiée des diplômes et titres universitaires

Les dossiers complets portant la référence de la candidature devront parvenir sous pli fermé au plus tard le dimanche 26 mai 2002 à 16 heures à l'adresse suivante : Coordonnateur résident du Système des Nations Unies - BP 620, Nouakchott.

N.B. Les candidatures féminines sont encouragées.

Le PNUD se réserve le droit de vérifier l'authenticité des diplômes originaux pour les candidats présélectionnés et d'annuler la procédure si les candidatures ne sont pas jugées satisfaisantes.