



## AVIS DE RECRUTEMENT D'UN (E) STAGIAIRE

**Titre de Poste :** Stage *Appui au Programme*

**Nombre de poste :** 1

**Type :** stage à durée déterminée (3 mois), renouvelable une fois

**Lieu d'affectation :** Bureau UNFPA Comores

### **I. CONTEXTE ORGANISATIONNEL**

L'UNFPA est l'agence lead des Nations Unies pour offrir un monde où chaque grossesse est désirée, chaque accouchement est sans danger et le potentiel de chaque jeune est réalisé. Le plan stratégique de l'UNFPA 2018-2021 se concentre sur trois résultats transformateurs : mettre fin aux décès maternels évitables, mettre fin aux besoins non satisfaits en planification familiale, mettre fin aux violences basées sur le genre et autres pratiques néfastes.

UNFPA recherche des candidats qui transforment, inspirent et produisent des résultats à fort impact et durable. Il a besoin d'un personnel transparent, exceptionnel, dans la façon dont il gère les ressources qui lui sont confiées et qui s'engage à offrir l'excellence dans les résultats du programme.

Sous la supervision générale du Coordinatrice Internationale du Programme, chef de bureau, de l'Assistant représentant et la supervision directe du chargé de programme population et développement chargé du Suivi et Evaluation (S&E), le (la) stagiaire national(e) en Appui au Programme contribue, d'une manière générale, collecter, compiler les données et à alimenter le dispositif au suivi du programme en terme de progrès enregistrés dans le cadre de la mise en œuvre du Programme de Coopération Comores /UNFPA 2018 – 2021

### **II. PRINCIPALES TACHES ET RESPONSABILITES**

Sous la supervision directe de Chargé de programme population et développement chargé du Suivi – Evaluation, le/la Stagiaire effectuera les tâches suivantes :

- Appuyer les chargés de programme dans la mise en œuvre et le suivi des activités du programme
- Aider à appuyer le bureau de l'UNFPA en collaboration avec les chargés de programme pour assurer la qualité des données, la gestion et la réactivité de leur traitement,
- Aider à appuyer la gestion du processus de nettoyage et de consolidation des données provenant de sources multiples, notamment des équipes de la stratégie mobile d'intervention (Clinique), des centres d'écoute et de prise en charge des VBGs, des

***TDR Stagiaire en Appui au Programme***

formations sanitaires, et des ONG impliquées dans la mise en œuvre du programme notamment le projet urgence.

- Aider à compiler et fournir des analyses de données au niveau régional et national dans les délais impartis
- Aider à élaborer les outils de collecte de données des différentes IP,
- Aider à assurer la sauvegarde des données et l'organisation des documents physiques et électroniques
- Aider à maintenir des relations avec les autres partenaires techniques pour assurer la collecte coordonnée et efficace des données, la gestion et l'analyse de ces données.
- Participer au Groupe de travail technique conjoint des Nations Unies sur le suivi et l'évaluation, aux groupes de travail nationaux / sectoriels sur le développement des programmes et le suivi et l'évaluation, ainsi que d'autres groupes de travail pertinents, selon les besoins.
- Participer au développement et à l'opérationnalisation d'une base de données pour le programme pays;
- Faire une relecture des rapports mensuels envoyés par les partenaires d'implémentation et relever les indicateurs clés de suivi aux fins d'intégration de la base de données du programme;
- Aider à collecter les informations auprès des partenaires de mise en œuvre du programme

### **III. PROFIL REQUIS ET EXPERIENCE PROFESSIONNEL**

- Titulaire d'un diplôme niveau bac+2 ou plus dans l'un des domaines suivants : Sciences Sociales, Statistique, Science Economique;
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels informatiques de base (Excel, Word, PPT, Publisher, SPSS);
- Excellentes capacités rédactionnelles ;
- Engagé, enthousiaste, organisé, motivé, rigoureux et autonome, ponctuel, sachant travailler en équipe
- Avoir des fortes capacités à travailler sous pressions avec plusieurs demandes à la fois et le respect de respecter les échéances (deadlines);
- Avoir une aptitude aux relations et à la communication ;
- Avoir un équilibre personnel et avoir une bonne moralité ;
- Maîtrise de l'anglais parlé et surtout écrit est un grand atout ;
- Capable d'apprendre le travail en équipe et sous pression
- Volontaire pour renforcer ses compétences techniques et acquérir une expérience de travail au sein d'une agence du Système des Nations
- Avoir une bonne connaissance du travail d'UNFPA ou de toute autre agence du système des Nations Unies est un atout supplémentaire.
- Capable d'effectuer toutes tâches jugées utiles par UNFPA et susceptibles de contribuer à sa socialisation en milieu professionnel

Documents à produire

- CV détaillé actualisé,
- Les copies des diplômes et/ou certificats/attestations pour les formations effectuées ;
- 2 personnes de références attestées.

*TDR Stagiaire en Appui au Programme*

DELAI DE SOUMISSION :

La date limite de dépôt des candidatures est prévue au **28 Mars 2021**

Dossiers de candidature

Les dossiers de candidature doivent porter le titre du poste (**STAGIAIRE APPUI AU PROGRAMME**) et être envoyés à la Maison des Nations Unies Comores plus tard **28 Mars 2021**