

516
Tome
le 18/08/2025

 **International
Medical Corps**
AVIS DE RECRUTEMENT

Intitulé du poste	Assistant(e) à la Programmation Responsable et Compréhensive
Lieu d'affectation	Ndélé
Sous la supervision de	Field Coordinator
Type de Contrat	Contrat à Durée Déterminée
Durée du contrat	Cinq (05) mois renouvelable
Projet Financé par	UNFPA
Nombre	Un (01)
Statut du Poste	Délocalisé
Liens fonctionnels	Programme, Départements Logistique et Administratif

NOTE IMPORTANTE

International Medical Corps ne demande jamais aux candidats à l'emploi de payer des frais, des droits ou toute autre transaction monétaire. Soyez vigilants : des escrocs peuvent vous contacter via WhatsApp, les réseaux sociaux ou des comptes de messagerie personnels, en se faisant passer pour des représentants de notre organisation. Seuls les messages provenant d'une adresse e-mail @internationalmedicalcorps.org sont légitimes. Si on vous demande de l'argent dans le cadre de ce recrutement, veuillez le signaler à International Medical Corps à l'adresse électronique de signalement suivant : report@internationalmedicalcorps.org. Veuillez ne pas envoyer votre CV ou votre candidature à l'adresse électronique de signalement, car il ne sera pas pris en considération. International Medical Corps encourage vivement les candidates qualifiées à postuler.

« Il est de la responsabilité et de l'obligation partagées de tout le personnel de protéger et de sauvegarder les populations avec lesquelles nous travaillons, y compris les adultes particulièrement vulnérables ainsi que les enfants. Cela inclut la protection contre les comportements suivants de la part de notre personnel ou de nos partenaires : exploitation et abus sexuels ; exploitation, négligence ou abus des enfants ou des adultes à risque ; et toute forme de traite des personnes. »

INTERNATIONAL MEDICAL CORPS (IMC), une organisation non gouvernementale internationale qui est présente dans plusieurs pays du monde dans les domaines de la santé, de la nutrition, de l'assainissement et la protection. INTERNATIONAL MEDICAL CORPS (IMC), désire recruter **Un Assistant(e) à la Programmation Responsable et Compréhensive/AIP Assistant** dans le cadre de ses activités Développées en République Centrafricaine, précisément à Ndélé.

Conformité et respect des politiques internes

Le Titulaire du poste :

- S'engage à respecter le code de conduite de IMC et la politique de respect des bénéficiaires et de prévention d'abus de tout genre à l'endroit des femmes et des enfants ;
- S'engage à faire preuve de professionnalisme et d'une éthique fondée sur les principes humanitaires et du Do No Harm ;
- Avoir un comportement exemplaire vis-à-vis des bénéficiaires, des communautés, des autorités, des bailleurs de fonds durant toute la période d'emploi avec IMC ;
- S'engage au respect strict de la politique interne en matière de gestion de la sécurité et au suivi des règles de sécurité qui seront établies selon le contexte ;
- S'engage à tenir le classement des dossiers pour assurer la continuité et la capitalisation des expériences de ce poste.

Description de la fonction :

L'assistant(e) à la programmation responsable et compréhensive aide l'équipe à s'assurer que des mécanismes de responsabilité sont en place au niveau du pays et qu'ils sont mis en œuvre dans l'ensemble des programmes afin

Site web pour la dénonciation de toute in conduite : www.InternationalMedicalCorps.ethicspoint.com. Veuillez ne pas soumettre votre CV ou votre candidature sur ce site web, il ne sera pas pris en compte pour l'examen

de respecter les normes minimales d'IMC en matière de redevabilité, notamment en ce qui concerne l'engagement communautaire (y compris le partage d'informations, la participation significative des bénéficiaires, le retour d'information et le traitement des plaintes). Le/la titulaire de ce poste aide également l'équipe AIP à s'assurer que les mécanismes d'intégration de la protection sont mis en œuvre dans l'ensemble des programmes, que les programmes d'IMC sont sûrs, responsables et efficaces et qu'ils adhèrent aux quatre grands principes de l'intégration de la protection dans tous les programmes.

Avec le soutien du/de la responsable, l'assistant(e) sera la principale personne chargée de recueillir et documenter les retours d'information et les plaintes reçues par le biais des mécanismes de retour d'information et de réponse au niveau communautaire (CBFRM) du pays. En outre, le/la titulaire de ce poste fournira à son/sa supérieur(e) hiérarchique des rapports quotidiens, hebdomadaires et mensuels sur les retours d'information et les plaintes, ainsi qu'une analyse de l'utilisation des différents canaux.

Pour mener à bien ce travail, une personne doit être capable de remplir chaque fonction essentielle avec ou sans aménagements raisonnables.

Rôle et responsabilités

Politiques, orientations et procédures

- Soutenir le/la directeur(trice) et le/la responsable dans l'établissement de rapports sur les engagements de Redevabilité envers les Populations Affectées (RPA) et CHS.
- Contribuer à la création d'une image positive et à la crédibilité globale de l'organisation, notamment par l'application du code de conduite, des principes humanitaires et des 9 engagements de la norme humanitaire fondamentale (CHS).

Initiatives pour une programmation sûre, responsable et compréhensive

- Soutenir le/la directeur(trice) et le/la responsable dans l'élaboration d'orientations visant à aider les équipes pays à établir/améliorer les plans de communication communautaires afin de garantir le partage systématique d'informations et la communication avec les communautés affectées, tout au long du cycle de programmation, en veillant à ce que les populations affectées puissent prendre des décisions éclairées quant à l'assistance qu'elles reçoivent et soient en mesure de demander des comptes aux acteurs humanitaires en ce qui concerne les engagements programmatiques, le comportement attendu des acteurs humanitaires et les droits et prérogatives inhérents à l'action humanitaire.
- Soutenir le/la directeur(trice) et le/la responsable dans l'élaboration de plans et outils de partage de l'information et de communication permettant de diffuser des messages aux communautés affectées par des crises dans des termes simples et faciles à comprendre, dans les langues et formats souhaités.
- Participer à la sollicitation et la collecte régulières des retours d'information des bénéficiaires concernant les activités d'International Medical Corps (IMC) et les engagements énoncés.
- Soutenir les programmes et les opérations permettant d'adopter des approches visant à garantir l'intégration de la protection.

Conception et planification de projets

- Aider les bureaux de pays à effectuer des évaluations des risques de protection pour les populations affectées, en veillant à ce que les équipes de programme identifient correctement les risques et élaborent des mesures d'atténuation, et à tenir à jour un plan d'action pour l'intégration de la protection.
- Soutenir la réalisation d'analyses/évaluations complémentaires de la RPA, y compris, sans toutefois s'y limiter, l'analyse des parties prenantes, l'évaluation des besoins en matière de communication et les consultations communautaires.

Mise en œuvre du projet

- Soutenir le/la directeur(trice) et le/la responsable en veillant à ce que les données RPA soient systématiquement recueillies tout au long du cycle du projet (et pas seulement à mi-parcours et en fin de projet, permettant ainsi la prise de mesures correctives).

- Soutenir le/la directeur(trice) et le/la responsable en veillant à la mise en place d'outils et de systèmes destinés à l'apprentissage et la prise de décision concernant les besoins des groupes touchés par la crise, y compris la désagrégation de l'ensemble des données, l'élaboration d'indicateurs intégrés et spécifiques, de questions de recherche spécifiques et de recommandations ciblées dans les rapports.

Mécanisme communautaire de retour d'information et de réponse

- Soutenir le/la directeur(trice) et le/la responsable dans le maintien du CBFRM local, un processus systématique permettant de recueillir, suivre, résoudre et répondre aux retours d'information et plaintes des communautés affectées par des crises.
- Soutenir le/la directeur(trice) et le/la responsable dans la mise en œuvre de méthodologies visant à consulter les communautés sur leurs préférences en fonction du contexte opérationnel.
- Faciliter la sollicitation et la réception des retours d'information des bénéficiaires sur la qualité des programmes d'IMC via les canaux dédiés et sensibiliser à ces canaux les collègues et les communautés auprès desquelles IMC intervient.
- Recevoir régulièrement des retours d'information des bureaux de terrain via divers canaux (boîtes à commentaires, WhatsApp, courrier électronique/ligne téléphonique, services d'assistance, etc.) et saisir rapidement les données dans la base de données centrale du CBFRM.
- Aider à la conduite des visites sur le terrain, si nécessaire, pour contrôler la collecte des données et veiller à ce que les boîtes à idées et la signalisation soient correctement placées dans les établissements pris en charge.
- Soutenir le/la responsable dans la maintenance et la mise à jour de la base de données du CBFRM, en assurant le suivi de l'ensemble des retours d'information et des plaintes, de leur réception à leur clôture.
- Soutenir le/la responsable dans l'examen, la catégorisation et l'orientation des retours d'information vers les services internes et les prestataires de services externes concernés.
- Soutenir le/la responsable dans le traitement de l'ensemble des retours d'information et des plaintes et assurer le suivi auprès des personnes focales des services concernés afin de garantir que les plaintes et les retours d'information des bénéficiaires sont traités de manière appropriée.
- Soutenir le/la responsable pour s'assurer que les plaintes sont systématiquement traitées, en expliquant que les actions/décisions d'IMC pour résoudre les problèmes sont communiquées à l'individu/la communauté qui les a soulevées.
- Fournir au/à la responsable des rapports sur l'état du système de retour d'information, la charge de travail et les recommandations.
- Systèmes de gestion des données.
- Saisir rapidement et avec précision les données dans la base de données centrale du CBFRM.
- Veiller à ce que la base de données centrale du CBFRM soit tenue à jour et que les données soient analysées pour en dégager les tendances et en diffuser les résultats.

Effectuer les autres tâches qui lui sont confiées. Les fonctions et responsabilités énumérées dans le présent document sont représentatives de la nature et du volume du travail assigné et ne sont pas nécessairement exhaustives.

Dans le cadre de ce poste, la personne doit promouvoir et encourager une culture de conformité et d'éthique dans toute l'organisation, avoir une compréhension claire des normes de conformité et d'éthique d'International Medical Corps et des donateurs, et respecter ces normes.

Il est de la responsabilité et de l'obligation de l'ensemble du personnel de prévenir les problèmes liés à l'exploitation et aux abus sexuels, à la traite des personnes, à la protection des enfants et à toute violation présumée de notre code de conduite, qui peut impliquer des conflits d'intérêts, de la fraude, de la corruption ou du harcèlement. Si un membre du personnel voit, entend ou est informé d'activités présumées, il a l'obligation de les signaler.

International Medical Corps est fier d'offrir des opportunités d'emploi égales à tous ses employés et candidats qualifiés, sans distinction de race, de couleur, de religion, de sexe, d'orientation sexuelle, d'origine nationale ou ethnique, d'âge, de handicap ou de statut d'ancien combattant.

Site web pour la dénonciation de toute inconduite : www.InternationalMedicalCorps.ethicspoint.com. Veuillez ne pas soumettre votre CV ou votre candidature sur ce site web, il ne sera pas pris en compte pour l'examen

Le profil des candidats (es) est le suivant

- Généralement, un diplôme en sciences sociales, en santé publique, en statistiques ou en développement international, accompagné d'une expérience ou d'antécédents en matière de redevabilité envers les populations affectées, d'intégration de la protection et/ou de sauvegarde. Une combinaison équivalente de formation et d'expérience pertinentes peut être acceptée, le cas échéant.
- Généralement, au moins 2 ans d'expérience pratique au sein d'une organisation humanitaire ou auprès de réfugiés/PDI dans des contextes humanitaires.
- Connaissance de base avérée des mécanismes de redevabilité.
- Solide expérience avérée en matière de saisie et gestion de bases de données.
- Excellente compréhension du contexte local.
- Compétences personnelles et organisationnelles, y compris la gestion du temps et la capacité à respecter les délais.
- Capacité à assurer le suivi auprès des différents services.
- Doit posséder de solides connaissances informatiques et un bon niveau de maîtrise des applications Microsoft Office, notamment Word, PowerPoint, Excel et Outlook.
- Communicant(e) efficace, apprenant(e) actif(ve), ayant l'esprit d'équipe et capable de travailler efficacement avec des personnes issues de groupes et milieux différents.
- Compréhension avérée des méthodes de collecte de données.
- Maîtrise de l'anglais à un niveau moyen (expression orale - lecture - écriture).
- Maîtrise du français, sango à un niveau élevé (expression orale - compréhension écrite - expression écrite).

Les dossiers de candidature comprendront :

- Une lettre de motivation manuscrite ;
- Un curriculum vitae détaillé et actualisé avec les références ;
- Des copies conformes des diplômes requis ;
- Une copie du permis de conduire (non obligatoire) ;
- Des attestations « de service rendu » ;
- Une copie de carte d'identité nationale ou passeport ;
- Un casier judiciaire datant de moins de trois mois (Copie originale à fournir lors de l'entretien) ;
- Un certificat médical d'aptitude physique.

NB : Les candidatures féminines sont vivement recommandées.

1. Les offres seront envoyées uniquement par mail dans un fichier unique avec mention à l'objet du mail : « *Poste Assistant(e) à la Programmation Responsable et Compréhensive* » à l'adresse suivante : recruitmentcar@internationalmedicalcorps.org à compter du 17 août 2026 au 25 août 2026 à 16H30.
2. Toutes candidatures envoyées en fichier Zipper ou en plusieurs fichiers seront automatiquement rejetées.
3. Toutes candidatures n'ayant pas la mention à l'objet du mail « *Poste Assistant(e) à la Programmation Responsable et Compréhensive* » seront automatiquement rejetées.

Bangui, le 10 août 2026

Le Directeur National

Gary PHILOCTETE

