

Opportunité d'emploi à la Coalition internationale contre la détention – IDC (20 Mai 2026)



Informations sur l'emploi

Titre du Poste : Chargé(e) de programme Afrique

Lieu du Travail : Sénégal

Description de l'emploi

La Coalition internationale contre la détention (IDC) est un réseau mondial unique, composé de plus de 200 organisations de la société civile et individus dans plus de 75 pays, qui coordonne avec ses membres et partenaires des actions de plaidoyer, de recherche, de coalition et de renforcement des capacités, afin d'éliminer la détention des migrants et de promouvoir des alternatives à la détention fondées sur les droits.

Objectif du poste :
Nous recherchons une personne très organisée et motivée, possédant une solide expérience en matière de plaidoyer sur les migrations et les droits humains. La personne idéale coordonnera efficacement les projets et les événements, contribuera aux efforts de plaidoyer stratégique et soutiendra le renforcement des capacités des membres de l'IDC. D'excellentes

aptitudes en communication, en organisation, en planification et en mobilisation des parties prenantes sont essentielles.

Résumé du poste :
Le/La chargé(e) de programme Afrique jouera un rôle clé dans le soutien de la mission d'IDC dans la région en combinant d'excellentes compétences organisationnelles et de coordination avec une solide connaissance du plaidoyer en matière de migration et de droits humains. En étroite collaboration avec le/la responsable régional(e) Afrique, le/la chargé(e) de programme contribuera à la conception et à la mise en œuvre des programmes, événements et stratégies de plaidoyer régionaux. Ce poste implique un soutien opérationnel, administratif, de recherche et de communication, ainsi que le renforcement des réseaux avec les membres, les partenaires, les décideurs et autres acteurs clés de la région Afrique. Le/La chargé(e) de programme devra être disponible pour des déplacements dans la région selon les besoins.

Responsabilités liées au poste :
Mise en œuvre de projets, soutien administratif et appui aux membres et partenaires de l'IDC

- Contribuer à la mise en œuvre de projets et d'événements nationaux et régionaux en fournissant un appui technique, administratif et logistique au Programme régional Afrique, en collaboration avec le personnel et les membres concernés de l'IDC.
- Appuyer la mise en œuvre globale de la mission et des priorités stratégiques de l'IDC en Afrique, en conciliant efficacité opérationnelle et plaidoyer.
- Soutenir les membres de l'IDC dans la région et contribuer au développement du réseau.
- Assurer une organisation rigoureuse dans la gestion des échéanciers, des livrables et du suivi des projets, en coordination avec le/la responsable régional(e) Afrique.
- Appuyer les processus administratifs liés aux finances du Programme Afrique.

Plaidoyer et mobilisation des parties prenantes

- Appuyer l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de plaidoyer

relatives à la détention des migrants, aux alternatives à la détention et aux droits des migrants et des réfugiés.

- Collaborer efficacement, en coordination avec le/la responsable régional(e) Afrique, avec un large éventail de parties prenantes, notamment des représentants gouvernementaux, des acteurs de la société civile, des agences des Nations Unies et des réseaux régionaux, afin de nouer des partenariats et de faire progresser les objectifs communs.
- Contribuer à la rédaction et à la diffusion de supports de plaidoyer, de notes d'information et de communications stratégiques adaptés à divers publics en Afrique.
- Maintenir des contacts réguliers avec les membres et partenaires de l'IDC afin d'identifier les lacunes politiques, les opportunités de plaidoyer et les espaces de soutien, de partenariat et d'action coordonnée.
- Participer à la planification et à l'animation de consultations des parties prenantes, de formations et d'événements régionaux promouvant des alternatives fondées sur les droits, des voies d'action et un dialogue régional.

Communication

- Contribuer à l'élaboration de supports de communication imprimés et numériques pour la région, y compris du contenu pour les réseaux sociaux.
- Diffuser et partager des ressources avec les membres via différentes plateformes.
- Participer à la veille médiatique et assurer le suivi des informations et des actualités concernant l'évolution de la situation dans la région.

Systemes internes, suivi, levée de fonds et soutien institutionnel

- Contribuer activement aux efforts de levée de fonds de l'IDC en effectuant des recherches documentaires, en identifiant les bailleurs de fonds potentiels, en coordonnant les contributions et en participant activement à la rédaction de propositions alignées sur les priorités régionales.

- Garantir un suivi et un compte rendu précis et opportuns des activités programmatiques, en appuyant les processus d'évaluation interne et la redevabilité envers les donateurs, conformément aux systèmes de suivi, d'évaluation et d'apprentissage de l'IDC.
- Tenir à jour des registres organisés des résultats des projets, de l'engagement des parties prenantes et des communications afin de favoriser la mémoire institutionnelle et le partage des connaissances.
- Contribuer à la préparation de rapports, de mises à jour et de documents de haute qualité destinés à un usage interne, aux bailleurs de fonds et à la diffusion externe.
- Appuyer les processus de suivi budgétaire, de planification et de contrôle financier en collaboration avec le responsable régional, le directeur exécutif et le personnel concerné de l'IDC.

Responsabilités principales

- Contribuer activement à une culture de collaboration, de travail d'équipe et de soutien au sein de l'équipe IDC.
- Faire preuve d'enthousiasme et d'adhésion à la mission, à la vision et aux valeurs fondamentales de l'IDC : innovation, collaboration, respect, représentation et recherche de solutions.
- Démontrer une compréhension des politiques de l'IDC, notamment de sa politique de protection de l'enfance et des adultes vulnérables, afin de garantir un environnement de travail positif et sûr pour tous.
- S'impliquer activement dans les systèmes, processus et infrastructures de l'organisation afin d'assurer la pérennité et la protection adéquate du savoir-faire, des actifs et des activités principales de l'institution.

Critères de sélection clés

Critères

essentiels

- Compréhension avérée du contexte africain, en particulier en matière de migration, de droits humains et de plaidoyer.
- Diplôme universitaire dans un domaine pertinent tel que les relations

internationales, le droit, les études migratoires, les sciences politiques ou les sciences sociales.

- Au moins cinq ans d'expérience professionnelle, notamment en coordination de projets, en mobilisation des parties prenantes et en plaidoyer dans les secteurs de la migration et/ou des droits humains.
- Expérience avérée en matière de rédaction et de suivi de rapports, notamment en matière de contribution aux processus de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (SEA).
- Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale, ainsi qu'à l'organisation, avec la capacité de gérer plusieurs priorités et de travailler de manière autonome à distance.
- Expérience de collaboration efficace avec divers acteurs, notamment la société civile, les représentants gouvernementaux et les organisations internationales, afin de promouvoir le plaidoyer et la collaboration.
- Aptitude démontrée à planifier, organiser et animer des événements tels que des réunions, des ateliers et des activités de plaidoyer.
- Excellentes aptitudes organisationnelles et de coordination, et souci du détail.
- Capacité à prendre des initiatives, à travailler à distance et de manière autonome, à gérer des échéances serrées, à prioriser sa charge de travail et à faire preuve de flexibilité.
- Maîtrise des outils et plateformes de communication numérique, y compris les médias sociaux.
- Capacité à effectuer des déplacements dans la région pour ce poste.
- Résidence au Sénégal, de préférence avec le droit de travailler dans le pays.
- Maîtrise de l'anglais et du français (écrit et oral) indispensable.
- Un engagement ferme envers la mission et les valeurs d'IDC, notamment ses principes de sauvegarde et de protection de l'enfance.

Procédure de candidature :

Pour postuler à ce poste, veuillez déposer votre CV et une lettre de motivation sur [la page Carrières d'IDC](#) avant le 10 juin 2026. Veuillez vous assurer de répondre clairement à tous les critères de sélection dans votre candidature. Pour toute question, veuillez écrire à jobs@idcoalition.org. Veuillez noter que les candidatures envoyées par courriel ne seront pas

prises en compte. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés. Le candidat retenu devra prendre ses fonctions dès que possible.

L'IDC s'engage en faveur de la diversité, de l'équité et de l'inclusion et accueille donc les candidatures de personnes de tous horizons. Nous encourageons particulièrement les candidatures de personnes issues de groupes sous-représentés, notamment en termes de genre, d'origine ethnique, d'âge, d'orientation sexuelle, de handicap et de religion. Nous encourageons tout particulièrement les candidatures de personnes ayant une expérience migratoire et de celles qui apportent des perspectives diverses sur les migrations et les droits humains. Si vous avez besoin d'aménagements particuliers pour le processus de recrutement, n'hésitez pas à le préciser dans votre candidature.

IDC valorise la diversité, l'égalité et l'inclusion. Les candidatures de tous horizons sont les bienvenues. Nous encourageons particulièrement les candidatures de personnes issues de milieux sous-représentés, notamment en termes de genre, d'origine ethnique, d'âge, d'orientation sexuelle, de handicap et de religion. Nous encourageons tout particulièrement les personnes ayant une expérience vécue des conséquences de la détention à postuler. Si vous avez besoin d'aménagements particuliers pour le processus de recrutement, n'hésitez pas à le préciser dans votre candidature.

POSTULER