



CICR

La Délégation du CICR Togo recrute
Un/e Assistant-e conseiller-e technique de projet / Ortho-prothésiste

Poste basé à Lomé sous contrat national

I. A propos de nous

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) est une organisation humanitaire neutre, impartiale et indépendante qui fournit protection et assistance humanitaire aux personnes touchées par les conflits armés et autres situations de violence. Le CICR s'efforce également de prévenir la souffrance, par la promotion et le renforcement du droit et des principes humanitaires universels.

II. Responsabilités Générales du poste

Sous la responsabilité de sa ligne hiérarchique, l'orthoprothésiste apporte son soutien au chef de projet pour la gestion de la formation P&O, le renforcement des capacités de gestion de l'ENAM-L, le développement des compétences des formateurs de l'ENAM-L et du réseau de réhabilitation de l'Afrique francophone, en particulier dans le domaine P&O. Il assure le monitoring et reporting du projet PERAF selon les procédures CICR ainsi que la collaboration et la communication entre les partenaires (Human Study, ENAM-L, université de Lomé) et ministères respectifs. Il contribue également à l'organisation, au bon déroulement, au suivi et reporting de réunions et d'évènements en lien avec le projet dont il est le représentant au sein du CICR comme à l'externe, sous l'autorité du chef de projet ou sa délégation.

Responsabilités principales

L'Assistant-e technique sera chargé-e de :

A. Formation P&O

1. Participer à l'Initiation et suivi de la formation
2. Participer à la sélection et enregistrement des candidats à la formation
3. Assurer la Communication et collaboration avec la cheffe de projet de Human Study et le management de l'ENAM-L
4. Assurer le suivi de l'organisation de la venue de Human Study à l'ENAM-L
5. Assurer l'organisation de la formation pratique à l'ENAM-L (matériel, salle, informatique, patients modèles, etc.) en collaboration avec le point focal de l'ENAM-L
6. Assurer le suivi des participants entre les périodes de formation présentielle en collaboration avec le point focal de l'ENAM-L
7. Soutient des collègues PRP dans les centres de travail des étudiants par rapport aux demandes de formation

B. Développement de l'ENAM-L

1. Assister le Chef du Projet dans tout le processus d'implémentation du projet dans l'ENAM-L
2. Participer au développement de la gestion administrative de la formation des P&O à l'ENAM-L
3. Collaborer avec les partenaires pour améliorer les compétences des enseignants de l'ENAM-L
4. Superviser les activités d'amélioration du système informatique d'enseignement et du laboratoire P&O en coordination avec les spécialistes

C. Réseau de réhabilitation Afrique francophone

1. S'informer sur les projets PRP dans les pays d'origine des participants à la formation
2. Assister le chef de projet dans l'évaluation des besoins, situation du domaine de réhabilitation/P&O dans les pays ciblés afin de définir les objectifs du projet PERAF (p.ex. identification des participants, projets locaux en cours)
3. Soutenir le chef de projet dans les activités de plaidoyer et de développement du secteur de réhabilitation, en particulier le domaine P&O, en coordination avec les chefs de projet PRP des pays bénéficiaires
4. Participer à l'organisation des réunions régionales francophones des autorités de la santé/réhabilitation
5. Veiller au bon déroulement des réunions et évènements de networking régional

D. Reporting

1. Rédiger des rapports écrits sur les activités et collecter les informations pertinentes.
2. Rédiger les PVs de réunions, d'ateliers et autres séminaires.
3. Contribuer à la collecte des statistiques.
4. Participer au reporting du projet interne et p/r aux donateurs.

E. Administration – Finance – Logistique

1. S'informer, connaître et respecter toutes les procédures administratives liées à son travail.
2. Préparer les commandes annuelles des matériels et intrants orthopédiques nécessaires pour la formation en collaboration avec le Chef de PERAF et assurer le suivi avec la Logistique.
3. Organiser la venue des experts de Human Study en collaboration avec le Welcome de Lomé.
4. Préparer le paiement de Human Study selon l'accord en vigueur.
5. Soutien le Chef de PERAF dans l'organisation du séjour et le suivi des étudiants pendant la formation pratique à Lomé.

E. Collaboration et Interaction avec l'équipe

1. Participer aux réunions internes du PERAF, PRP et d'autres partenaires impliqués dans la mise en œuvre du projet.
2. S'intégrer dans l'équipe PRP dans les activités qui le demandent (p.ex. évènements, formations, etc.)
3. Développer et maintenir un climat de travail respectueux et agréable avec ses collègues et ses supérieurs hiérarchiques.

III. Profil du poste

- Être de nationalité togolaise

Formations et langues :

- Diplôme Universitaire de niveau Master/ou équivalent en Sciences des Prothèses et Orthèses (ISPO Cat I obligatoire) ou autres domaines connexes.
- Parfaite maîtrise du français écrit et oral.
- Bonne maîtrise de l'Anglais constitue un atout.

Expérience professionnelle :

- Expérience professionnelle indispensable de 4 ans minimum dans la fabrication d'orthèses des membres inférieurs, des membres supérieurs et du tronc.
- Expérience en enseignement et tutorat (indispensable) Une expérience en gestion de projets en lien avec le handicap et/ou de projets de renforcement de stratégies nationales est souhaitable.
- Première expérience professionnelle au sein du CICR ou dans les projets du CICR souhaitable.
- Expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans un projet de formation qualifiante (si possible) en orthèses des membres inférieurs, des membres supérieurs et du tronc, en pédagogie, planification d'un projet de formation, et en connaissances de dispositifs de formation.

Compétences et attitudes clés :

- Capacité pédagogique et capacité à transmettre son savoir-faire,
- Maîtrise de l'outil informatique (MS Word, Excel, Outlook, PowerPoint),
- Maîtrise du cycle de projet souhaitable,
- Sens de l'organisation, priorisation, efficacité et réactivité
- Respect interculturel,
- Être patient et diplomate,
- Résistance au stress, flexibilité et positivisme face aux difficultés,
- Bon négociateur,
- Sens de l'autonomie,
- Curiosité et sens de l'innovation.

IV. Comment postuler?

Les candidat-e-s intéressé-e-s **répondant au profil du poste**, devront soumettre leur dossier de candidature (CV actualisé, lettre de motivation *mentionnant la prétention salariale*, copies des diplômes, certificats de travail et un casier judiciaire datant de moins de trois mois) à l'adresse email lom_recrutement_services@icrc.org sous la référence **ASSISTANT PERAF LOM - 2026** au plus tard le **06 juin 2026**.

Uniquement les candidats qui répondent aux exigences seront contactés.

NB : Le CICR souscrit au principe de l'égalité des chances et accorde une importance toute particulière à la diversité et s'engage à créer un environnement de travail inclusif. Veuillez prendre note qu'aucun frais ne sera demandé durant tout le processus de recrutement.