

Analyse du poste : Assistant(e) de Projet / Project Assistant (OIM)

Ce poste correspond à un profil de chargé(e) de projet junior à intermédiaire au sein de l'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM). Il est orienté vers la gestion de projets de développement, migration, emploi et gouvernance.

Missions principales

Le titulaire du poste sera chargé de :

Coordination de projets

- Participer à la planification, la mise en œuvre et le suivi des activités du projet ;
- Assurer la coordination avec les administrations publiques et les partenaires ;
- Appuyer les responsables de projet dans le suivi des activités et des résultats.

Reporting et analyse

- Collecter, compiler et analyser les données du projet ;
- Produire des rapports d'avancement ;
- Préparer des notes d'information, tableaux statistiques et documents de synthèse ;
- Identifier les difficultés de mise en œuvre et proposer des mesures correctives.

Organisation et logistique

- Organiser les réunions, ateliers et formations ;
- Préparer les supports pédagogiques ;
- Participer à l'animation des sessions de renforcement des capacités.

Relations institutionnelles

- Assurer les relations avec :
 - les ministères et administrations ;

- les agences des Nations Unies ;
- les ONG ;
- les partenaires techniques et financiers ;
- les organisations internationales.

Gestion administrative

- Assurer le suivi administratif des activités ;
 - Gérer les dossiers et archives ;
 - Répondre aux demandes d'information ;
 - Contribuer à l'élaboration de procédures et de nouveaux projets.
-

Profil recherché

Formation

Minimum :

- Licence (Bac+3) en :
 - Sciences politiques ;
 - Relations internationales ;
 - Études du développement ;
 - Migration ;
 - Droits humains ;
 - Droit ;
 - ou domaine équivalent.
-

Expérience

Avec une licence :

- 4 ans d'expérience professionnelle pertinente.

Ou :

- Bac + 6 ans d'expérience pertinente.

Les expériences particulièrement valorisées sont :

- Gestion de projets ;

- Migration et mobilité internationale ;
 - Emploi et marché du travail ;
 - Engagement de la diaspora ;
 - Relations avec les institutions publiques ;
 - Travail avec les organisations internationales ou les Nations Unies.
-

Compétences techniques recherchées

Très importantes

- Gestion de projet ;
- Rédaction de rapports ;
- Analyse de données ;
- Organisation d'événements et formations ;
- Suivi-évaluation ;
- Microsoft Office ;
- SharePoint.

Atouts

- Connaissance des questions migratoires ;
 - Connaissance des politiques d'emploi et de travail ;
 - Connaissance des institutions gouvernementales.
-

Langues

Obligatoires

- Français courant (oral et écrit) ;
- Anglais courant (oral et écrit).

Atout supplémentaire

- Une langue nationale guinéenne.

L'anglais est clairement un critère important et fera probablement l'objet d'une évaluation pendant le recrutement.

Profil qui a le plus de chances d'être retenu

Un candidat ayant :

- Bac+3 à Bac+5 ;
 - 4 à 6 ans d'expérience en gestion de projets de développement ;
 - expérience avec une ONG internationale, une agence des Nations Unies ou un programme financé par des bailleurs ;
 - excellente capacité rédactionnelle en français ;
 - bon niveau d'anglais ;
 - expérience de coordination avec les administrations publiques.
-

Niveau de compétitivité

Élevé.

Les candidatures provenant de profils ayant travaillé avec :

- OIM,
- PNUD,
- UNICEF,
- PAM,
- ONG internationales,
- projets financés par l'Union européenne ou la Banque mondiale,

seront particulièrement compétitives.