

Job Description

Introduction

Fondée en 1951, l'Organisation Internationale pour les Migrations (OIM) est une organisation apparentée au système des Nations Unies. En tant qu'agence principale des Nations Unies dans le domaine des migrations, elle collabore étroitement avec des partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux.

L'OIM œuvre à la promotion de migrations humaines et ordonnées, dans l'intérêt de tous. À cette fin, elle fournit des services spécialisés et des conseils aux Gouvernements ainsi qu'aux migrants.

L'OIM veille à garantir un environnement de travail dans lequel l'ensemble du personnel peut s'épanouir professionnellement, tout en contribuant à exploiter pleinement le potentiel des migrations. Pour de plus amples informations sur la culture organisationnelle de l'OIM, veuillez consulter: [IOM workplace culture | International Organization for Migration](#)

Les candidatures sont ouvertes aux candidats internes et externes. Pour tous les postes vacants à l'OIM, les candidatures des candidats qualifiés et éligibles de premier niveau sont examinées avant celles des candidats qualifiés et éligibles de second niveau dans le cadre du processus de sélection. Aux fins du présent avis de vacance, les candidats internes et assimilés internes ([internal and internal-equivalent candidates](#)) sont considérés comme des candidats de premier niveau.

Contexte organisationnel et champ d'application

Le déplacement organisé de personnes ayant besoin d'une assistance à la migration internationale est un mandat principal de l'Organisation et une pierre angulaire des opérations de l'OIM.

Les unités des opérations de mouvement dans les différents bureaux pays de l'OIM, coordonnées par l'Unité de gestion des mouvements et de la réinstallation au sein de la Division des voies de migration, de réinstallation et de travail (MRLP) au Siège de l'OIM, sont

responsables de tous les aspects liés aux déplacements des migrants et réfugiés sous les auspices de l'OIM, conformément aux différents accords-cadres conclus avec les gouvernements de réinstallation et d'accueil ainsi qu'avec les partenaires couvrant l'ensemble des programmes de l'Organisation.

Depuis août 2022, l'OIM met en œuvre le Programme de protection, de retour et de réintégration des migrants pour l'Afrique subsaharienne (MPRR-SSA), financé par la Direction générale des partenariats internationaux de la Commission Européenne (DG INTPA). Le MPRR-SSA est le plus vaste programme d'AVRR pour la protection, le retour et la réintégration des migrants. Depuis la création de l'OIM en 1951, les opérations de mouvement ont constitué et continuent de constituer un pilier fondamental du travail de l'Organisation. Le déplacement organisé de personnes ayant besoin d'une assistance à la migration internationale est un mandat principal de l'Organisation et une pierre angulaire des opérations de l'OIM.

Sous la supervision générale du/de la Chef de projet, et la supervision directe du/de la Chargé(e) de la réintégration, l'Associé(e) Senior aux opérations de mouvement (Appui terrain) sera chargé(e) de superviser les activités d'opérations de mouvement sur le terrain, en particulier dans le cadre de l'AVRR, avec les responsabilités suivantes:

Responsibilities

1. Coordonner une ou plusieurs équipes pouvant compter jusqu'à sept membres du personnel effectuant des activités sur le terrain dans une ou plusieurs zones assignées (aéroport, centre de transit, installation tierce, opérations en camp ou sous-bureau, ou activités de transport). Soutenir le développement du personnel, y compris le recrutement, la formation, l'attribution des tâches et le retour régulier sur la performance afin d'assurer un travail de haute qualité et l'exécution correcte des activités d'appui terrain.
2. Coordonner la gestion efficace des services aéroportuaires, notamment la vérification des documents de voyage, l'assistance aux formalités aéroportuaires, l'escorte des personnes à l'arrivée et au départ, l'assistance aux personnes ayant des besoins spécifiques ou des équipements particuliers, et l'envoi de notifications via les systèmes pertinents. Planifier le travail quotidien du personnel d'appui terrain en assurant une couverture adéquate de tous les vols sur la base des notifications de réservation anticipée (ABN) et des mouvements ultérieurs. Gérer toutes les situations urgentes et traiter la documentation financière pertinente en coordination avec la direction de l'OIM.

3. Coordonner le travail du personnel assistant les bénéficiaires dans les centres de transit ou les installations tierces tout au long de leur séjour. Maintenir, avec le/la superviseur(e), un flux organisé des personnes et des bagages lors des procédures d'arrivée et de départ. Assurer le suivi des informations relatives aux vols et tenir l'équipe informée des horaires, retards et annulations. Veiller à l'organisation efficace des contrôles médicaux et des bagages. Élaborer les plannings hebdomadaires et attribuer les tâches afin de garantir un environnement sûr, propre et sécurisé. Informer régulièrement la direction des séjours prolongés et autres problématiques pertinentes.
4. Coordonner la fourniture en temps opportun de repas, collations et eau dans les centres de transit, installations tierces ou pendant les déplacements, en veillant à l'adéquation culturelle des repas, à la réduction du gaspillage et au maintien d'un haut niveau de qualité alimentaire.
5. Coordonner les formalités préalables au départ, y compris l'orientation, les prêts de voyage, les bagages, les articles interdits, les étiquettes de bagages et l'habillement. Organiser et superviser des discussions quotidiennes sur l'hygiène, la propreté et la gestion des déchets. Veiller à ce que les affiches et messages d'information soient à jour et visibles.
6. Assurer une présence et une supervision prolongées (jusqu'à 12 heures), y compris les nuits et week-ends, dans les centres de transit et installations tierces, afin de répondre aux besoins des bénéficiaires. Communiquer rapidement avec les gestionnaires des installations en cas de problème.
7. Superviser la coordination du transport depuis les points de regroupement, centres de transit et installations tierces, en liaison avec les prestataires de services. Veiller à la vérification de l'identité, à la préparation et à l'organisation des personnes transportées. Superviser les briefings, le tri, l'étiquetage et la manipulation des bagages, et assurer l'escorte si nécessaire, en particulier pour les personnes ayant des besoins spécifiques.
8. Coordonner ou fournir des services de présélection, d'orientation avant départ, d'appui aux missions de sélection, d'assistance au traitement médical, de soutien aux permis de sortie et/ou d'interprétation dans les aéroports, centres de transit, camps, installations de l'OIM ou pendant le transport aérien, terrestre ou maritime.
9. Sous la supervision étroite du/de la superviseur(e), assurer la liaison avec les autres équipes et unités de l'OIM ainsi qu'avec les partenaires externes (autorités aéroportuaires et gouvernementales, ambassades, HCR). Fournir un retour régulier sur les activités réalisées et signaler immédiatement tout problème.
10. Assister, si nécessaire, aux activités financières liées aux opérations de mouvement (petite caisse, rapports financiers).
11. Former les membres de l'équipe d'appui terrain, assurer le contrôle qualité et encadrer les autres membres du personnel.

12. Signaler toute non-conformité aux procédures opérationnelles standard (SOP) ou aux normes de conduite du personnel et des partenaires.
13. Effectuer des déplacements professionnels selon les besoins pour participer à des réunions, formations et autres activités du programme.
14. Démontrer une excellente connaissance des SOP applicables, des systèmes et bases de données connexes, ainsi que des normes de conduite de l'OIM. Garantir la confidentialité et l'intégrité de toute la documentation conformément aux règles de protection des données.
15. Respecter les normes minimales de protection RMM, agir de manière professionnelle, impartiale et objective, et appliquer strictement les directives relatives à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PEAS).
16. Exécuter toute autre tâche connexe confiée.

Qualifications

Qualifications Requises et Experience

Education

- Licence en Sciences Sociales, Relations Internationales, Etudes Régionales ou domaine connexe avec quatre (4) ans d'expérience pertinente, ou
- Diplôme de fin d'études secondaires avec six (6) ans d'expérience professionnelle pertinente,

Accredited Universities are those listed in the [UNESCO World Higher Education Database](#).

Expérience

- Expérience préalable en opérations de mouvement, transport et/ou gestion fortement souhaitée.
- Expérience dans des programmes comprenant un volet opérations de mouvement, notamment les programmes de réinstallation.
- Expérience en supervision d'équipe.
- Expérience dans la communication avec les bénéficiaires et les partenaires externes.

Compétences

- Maîtrise de l'outil informatique et de Microsoft Office
- Excellentes capacités de communication écrite et orale
- Sens de l'organisation et souci du détail
- Autonomie, orientation résultats et capacité à travailler sous pression
- Aptitudes à la résolution de problèmes
- Compétences en leadership

Langues

Tous les membres du personnel de l'OIM, toutes catégories confondues, doivent maîtriser couramment l'une des langues officielles de l'Organisation (anglais, français ou espagnol).

Pour le présent poste, la maîtrise du français et de l'Anglais est requise, tant à l'oral qu'à l'écrit. La connaissance d'une autre langue des Nations Unies constitue un atout.

Le niveau de compétence linguistique requis sera spécifiquement évalué dans le cadre du processus de sélection, lequel pourra comprendre des épreuves écrites et/ou orales.

Compétences Requises

Le **cadre de compétences** de l'OIM est disponible via [link](#). Les compétences seront évaluées dans le cadre du processus de sélection.

Valeurs - Tous les membres du personnel de l'OIM doivent adhérer aux cinq valeurs suivantes et les incarner dans l'exercice de leurs fonctions :

- **Inclusion et respect de la diversité** : Respecte et promeut les différences individuelles et culturelles. Encourage la diversité et l'inclusion.
- **Intégrité et transparence** : Maintient des normes éthiques élevées et agit conformément aux principes, règles organisationnelles et normes de conduite.
- **Professionalisme**: Fait preuve de calme, de compétence et d'engagement dans l'exercice de ses fonctions, et exerce un jugement éclairé face aux défis quotidiens.

- **Courage:** Démonstre la volonté de prendre position sur des questions d'importance.
- **Empathie:** Fait preuve de compassion envers autrui et veille à ce que chacun se sente en sécurité, respecté et traité équitablement..

Compétences de base – Indicateurs comportementaux (Niveau 1)

- **Travail d'équipe:** Développe et promeut une collaboration efficace au sein des unités et entre celles-ci afin d'atteindre des objectifs communs et d'optimiser les résultats.
- **Obtention des résultats:** Produit et fournit des résultats de qualité, dans le respect des délais et selon une approche axée sur le service. Fait preuve de dynamisme et d'engagement pour atteindre les résultats convenus.
- **Gestion et partage de connaissances:** Cherche continuellement à apprendre, à partager les connaissances et à innover..
- **Responsabilité:** Assume la responsabilité de la réalisation des priorités de l'Organisation et répond de ses propres actions ainsi que du travail délégué
- **Communication:** Encourage et favorise une communication claire et ouverte. Explique des questions complexes de manière informative, inspirante et motivante.

Compétences managériales – Indicateurs comportementaux (Niveau 2)

- **Leadership :** Donne une orientation claire, montre l'exemple et démontre sa capacité à mettre en œuvre la vision de l'organisation. Aide les autres à réaliser et à développer leur potentiel en matière de leadership et sur le plan professionnel.
- **Autonomisation des autres :** crée un environnement propice où le personnel peut donner le meilleur de lui-même et développer son potentiel.
- **Établissement de la confiance :** promeut des valeurs communes et crée une atmosphère de confiance et d'honnêteté.
- **Réflexion stratégique et vision :** travaille de manière stratégique pour réaliser les objectifs de l'organisation et communique une orientation stratégique claire.