

Job no: 594273

Contract type: Internship

Duty Station: Maradi

Level: Internship

Location: Niger

Categories: Administration, Financial Management

L'UNICEF travaille dans plus de 190 pays et territoires pour sauver la vie des enfants, défendre leurs droits et les aider à réaliser leur potentiel, de la petite enfance à l'adolescence.

À l'UNICEF, nous sommes engagés, passionnés et fiers de ce que nous faisons. Promouvoir les droits de chaque enfant n'est pas seulement un travail - c'est une vocation.

L'UNICEF est un lieu où les carrières se construisent : nous offrons à notre personnel diverses possibilités de développement personnel et professionnel qui les aideront à développer une carrière épanouissante tout en accomplissant une mission gratifiante. Nous sommes fiers de notre culture qui aide le personnel à s'épanouir, associée à une rémunération et à des avantages sociaux attrayants.

Visitez notre site web pour en savoir plus sur ce que nous faisons à l'UNICEF.

Pour chaque enfant, de l'espoir.

Le Niger dispose d'une population majoritairement jeune, avec un fort potentiel de talents dans divers domaines académiques et professionnels. Cependant, l'accès des jeunes diplômés à des expériences professionnelles structurées demeure limité, notamment dans les organisations internationales et les environnements professionnels exigeant des compétences techniques, analytiques et opérationnelles avancées.

Dans le cadre de la **mise en œuvre de sa mission** et de son engagement en faveur des droits et du développement des enfants et des jeunes, **Unicef Niger** met en place le **Young Internship Programme** pour soutenir **l'employabilité des jeunes nigériens**.

La mise en place de ce programme permettra d'une part d'identifier, de former et d'accompagner de jeunes talents dans différents domaines d'intervention, tout en répondant aux besoins opérationnels des sections. Les expériences récentes de recrutement et de gestion des talents ont mis en évidence la nécessité pour UNICEF Niger de développer un vivier de jeunes professionnels familiarisés avec les valeurs, les procédures et les standards de l'organisation.

A travers ce programme, les stagiaires bénéficieront pendant 6 mois d'une expérience pratique et enrichissante à travers un encadrement structuré, une exposition au fonctionnement d'une organisation internationale et le développement de compétences professionnelles. Il permettra également à UNICEF Niger de

renforcer son engagement en faveur de l'inclusion des jeunes, du transfert de connaissances et du développement du capital humain national.

Principales responsabilités, activités et tâches :

Sous la supervision directe de l'Admin & Finance Associate, le/la Stagiaire va contribuer au suivi des activités opérationnelles de l'unité Administration et Finance tout en assurant le traitement et l'archivage des dossiers administratifs et financiers.

Il/elle va :

- Appuyer l'organisation administrative du bureau et le suivi des dossiers;
- Assurer le classement physique et électronique des documents ;
- Soutenir la préparation des correspondances administratives ;
- Participer au suivi logistique des missions, réunions et événements ;
- Contribuer à la préparation des rapports administratifs et financiers ;
- Exécuter toute autre tâche confiée par le superviseur dans le cadre des objectifs du stage.

En tant que défenseur pour chaque enfant, vous devrez :

- Être actuellement inscrit en licence ou Master ou Avoir obtenu récemment son diplôme (Il y'a 2 ans ou moins), dans le domaine de de la gestion, de la finance ou de la comptabilité;
- Avoir au minimum 18 ans et au maximum 35 ans au moment de la candidature;
- Avoir une parfaite maîtrise du Français ; des connaissances en Anglais est un atout ;
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique : logiciels bureautiques (Word, Excel, PowerPoint...) y compris l'Internet ;
- Avoir d'excellents résultats académiques ou d'excellentes lettres de recommandations académiques ou professionnelles
- N'avoir aucun parent immédiat travaillant à UNICEF

Pour chaque enfant, vous démontrez ...

Les Valeurs Fondamentales de l'UNICEF qui sont la Bienveillance, le Respect, l'Intégrité, la Confiance, la Responsabilité et la Durabilité (CRITAS) renforce tout ce que nous faisons et comment nous le faisons. Découvrez notre charte des valeurs dans le lien : <https://uni.cf/UNICEFValues>

Les compétences de base :

- Établir et entretenir des partenariats (1) ;
- Cultiver la conscience de soi et démontrer un sens de l'éthique (1) ;
- S'atteler à obtenir des résultats tangibles (1)
- Innover et adopter le changement (1) ;
- Gérer l'ambiguïté et la complexité (1) ;
- Penser et agir de manière stratégique (1) ;
- Travailler de façon collaborative avec les autres (1).

Au cours du processus de recrutement, nous évaluons les candidats suivant le cadre de compétences. Veuillez-vous familiariser avec notre cadre de compétence et ses différents niveaux dans le lien: [competency framework here](#).

Localisation et durée du contrat :

Le contrat est d'une durée de 6 mois. Le/la stagiaire recruté(e) sera basé(e) à Maradi.