

Coordinateur(trice) de programme – Immigration et gouvernance des frontières (IBG) (P)

Responsabilités

1. Coordonner la mise en œuvre globale du portefeuille de programmes relatif à l'immigration et à la gouvernance des frontières (IBG), notamment les projets portant sur les systèmes d'information de gestion des frontières, les voies de migration régulières, la régularisation, la coopération en matière de réadmission, les voies d'admission et de séjour, la politique migratoire, l'identité juridique, la lutte contre le trafic illicite de migrants, les initiatives liant frontières, développement et commerce, ainsi que la gestion humanitaire des frontières. Veiller à leur impact, à leur efficacité, à leur cohérence, à leur intégrité et à leur achèvement dans les délais, conformément aux politiques et pratiques de l'OIM ainsi qu'aux exigences contractuelles des bailleurs de fonds.
2. Fournir des contributions techniques à l'élaboration de ressources stratégiques et opérationnelles visant à renforcer les voies de migration sûres, ordonnées et régulières, grâce à la mise en œuvre de politiques et d'outils relatifs à l'immigration et à la gouvernance des frontières.
3. Apporter des orientations et un appui substantiel au Bureau régional et aux bureaux pays, en coordination avec les spécialistes régionaux thématiques de l'IBG (IBG RTS), concernant les nouvelles tendances nationales et régionales, les priorités des bailleurs de fonds et la mobilisation des ressources nécessaires à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets IBG.
4. Fournir des orientations opérationnelles et assurer la supervision technique des projets IBG, notamment en gérant le personnel de programme concerné, en lui apportant un appui technique et en mettant en œuvre des initiatives de renforcement des capacités.
5. Coordonner et organiser des activités de renforcement des capacités, en collaboration avec des experts techniques, sur les thématiques de l'IBG, notamment :
 - La sécurité des documents.
 - L'examen des passeports.
 - L'identité juridique.
 - La gestion de l'identité.
 - L'utilisation responsable des données biométriques.
 - La réadmission et la coopération en la matière.
 - Les voies d'admission et de séjour.
 - Les informations préalables sur les voyageurs (*Advance Passenger Information*).
 - D'autres domaines thématiques connexes.

6. Établir et entretenir des relations de travail étroites et efficaces avec les interlocuteurs gouvernementaux au niveau technique afin d'orienter la mise en œuvre des projets et de résoudre les difficultés rencontrées. Organiser notamment des réunions périodiques avec les parties prenantes concernées.
7. Superviser l'élaboration de documents d'information publique et de supports de formation destinés notamment aux services des douanes, aux autorités frontalières et d'immigration, aux agents chargés des visas et aux autres acteurs de la gouvernance des frontières, pour une utilisation interne et externe, en coordination avec les spécialistes IBG et les autres divisions concernées.
8. Favoriser la mise en place de partenariats avec les organismes des Nations Unies, les organisations humanitaires, les pouvoirs publics, les interlocuteurs communautaires et un large éventail d'autres parties prenantes, afin de garantir la bonne mise en œuvre des programmes IBG.
9. Contribuer à faire progresser les thématiques de l'IBG au sein du Réseau des Nations Unies sur les migrations (UNNM) concerné et dans le cadre d'autres initiatives visant à soutenir les efforts institutionnels pour mettre en œuvre le Pacte mondial pour des migrations sûres, ordonnées et régulières (PMM) et renforcer la gouvernance des migrations.
10. Effectuer les déplacements professionnels nécessaires pour renforcer, coordonner et/ou soutenir la mise en œuvre des programmes.
11. Exécuter toute autre tâche qui pourrait lui être confiée.

Qualifications

Qualifications et expérience requises

Formation

- Être titulaire d'un master en relations internationales, en sciences politiques, en affaires humanitaires, en développement économique, en commerce, en administration publique, en études internationales ou dans un domaine connexe, délivré par un établissement universitaire reconnu, et justifier de cinq années d'expérience professionnelle pertinente ; **ou**
- Être titulaire d'un diplôme universitaire dans les domaines susmentionnés et justifier de sept années d'expérience professionnelle pertinente.

Les universités reconnues sont celles répertoriées dans la Base de données mondiale de l'enseignement supérieur de l'UNESCO.

Expérience professionnelle

- Posséder une expérience dans la conception, l'élaboration, le suivi, la rédaction de rapports et l'évaluation de programmes.
- Justifier d'une expérience dans l'élaboration de programmes et la conduite d'activités de renforcement des capacités.
- Avoir une expérience de la liaison avec les autorités gouvernementales et diplomatiques, ainsi qu'avec des institutions nationales et internationales.

- Justifier d'une expérience avérée en gestion financière et en administration des affaires.
- Démontrer une expérience et une compréhension approfondie des questions liées aux migrations internes et internationales dans le pays et la région concernés.
- Posséder une expérience dans l'organisation de consultations, d'ateliers et de séminaires réunissant des parties prenantes de haut niveau.
- Justifier d'une expérience avérée et de connaissances approfondies dans le vaste éventail de domaines liés aux migrations relevant du mandat de l'Organisation.
- Démontrer une expérience et une connaissance des programmes des Nations Unies et des bailleurs de fonds bilatéraux.

Compétences

- Être capable d'établir et de maintenir des relations de travail solides avec les interlocuteurs gouvernementaux concernés, les organisations internationales et les acteurs du secteur privé.
- Posséder d'excellentes compétences en leadership, en coordination et en gestion de l'information.
- Avoir une connaissance approfondie du système des Nations Unies, des organisations non gouvernementales et des autres organisations et institutions internationales.
- Démontrer une bonne connaissance des données migratoires et des tendances de la migration de main-d'œuvre dans la région concernée, ainsi qu'une capacité à négocier avec les autorités gouvernementales.
- Posséder des connaissances avérées en gestion des ressources humaines et financières.
- Faire preuve de compétences en conceptualisation, en analyse et en rédaction.
- Posséder de solides compétences en communication, en organisation et en relations interpersonnelles.
- Être capable de respecter les délais et de travailler sous pression avec un minimum de supervision.
- Être capable d'établir et de maintenir des partenariats avec les partenaires de développement, les interlocuteurs gouvernementaux, les organismes des Nations Unies, les autorités locales et les autres parties prenantes concernées.

Langues

La maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit, est obligatoire pour ce poste.

Une connaissance pratique d'une autre langue officielle des Nations Unies (arabe, chinois, russe ou espagnol) constitue un atout.

Le niveau de maîtrise des langues requises sera spécifiquement évalué au cours du processus de sélection, qui pourra comprendre des épreuves écrites et/ou orales.

Compétences requises

Le référentiel de compétences de l'OIM est disponible via le lien indiqué dans l'offre originale. Les compétences seront évaluées au cours du processus de sélection.

Valeurs

Tous les membres du personnel de l'OIM doivent respecter et incarner les cinq valeurs suivantes :

- **Inclusion et respect de la diversité** : respecter et promouvoir les différences individuelles et culturelles. Encourager la diversité et l'inclusion.
- **Intégrité et transparence** : maintenir des normes éthiques élevées et agir conformément aux principes, aux règles de l'organisation et aux normes de conduite.
- **Professionalisme** : faire preuve de calme, de compétence et d'engagement dans son travail, et exercer un jugement réfléchi face aux défis quotidiens.
- **Courage** : démontrer sa volonté de prendre position sur des questions importantes.
- **Empathie** : faire preuve de compassion envers autrui et veiller à ce que chacun se sente en sécurité, respecté et traité équitablement.

Compétences fondamentales – Niveau 2

- **Travail d'équipe** : développer et promouvoir une collaboration efficace au sein des unités et entre elles afin d'atteindre des objectifs communs et d'optimiser les résultats.
- **Obtention de résultats** : produire et fournir des résultats de qualité, dans une démarche orientée vers le service et dans les délais impartis. Être orienté(e) vers l'action et déterminé(e) à atteindre les résultats convenus.
- **Gestion et partage des connaissances** : chercher continuellement à apprendre, à partager ses connaissances et à innover.
- **Responsabilité** : s'approprier les priorités de l'organisation et assumer la responsabilité de ses propres actions ainsi que du travail délégué.
- **Communication** : encourager et contribuer à une communication claire et ouverte. Expliquer des sujets complexes de manière informative, inspirante et motivante.

Compétences managériales – Niveau 2

- **Leadership** : donner une orientation claire, montrer l'exemple et démontrer sa capacité à concrétiser la vision de l'organisation. Aider les autres à développer leur potentiel professionnel et leurs compétences en leadership.
- **Autonomisation des autres** : créer un environnement favorable dans lequel le personnel peut donner le meilleur de lui-même et développer son potentiel.
- **Établissement de la confiance** : promouvoir des valeurs communes et instaurer un climat de confiance et d'honnêteté.
- **Réflexion stratégique et vision** : agir de manière stratégique pour atteindre les objectifs de l'organisation et communiquer une orientation stratégique claire.
- **Humilité** : exercer son leadership avec humilité et faire preuve d'ouverture en reconnaissant ses propres limites.