



# CICR

Organisation impartiale, neutre et indépendante, le **Comité international de la Croix-Rouge (CICR)** a la mission exclusivement humanitaire de protéger la vie et la dignité des victimes de conflits armés et d'autres situations de violence, et de porter assistance. Le CICR s'efforce également de prévenir la souffrance par la promotion et le renforcement du droit et des principes humanitaires universels.

La délégation du Comité international de la Croix-Rouge (CICR) au Tchad recherche pour ses besoins un(e) candidat(e) pour le poste ci-après remplissant les conditions suivantes :

## **Un.e Gestionnaire de la Coopération au sein du Mouvement (H/F) Basé (e) à N'Djaména**

### **Responsabilités principales :**

- Maintenir, avec les homologues de la Croix-Rouge du Tchad (CRT) et des autres partenaires du Mouvement au Tchad, une collaboration exemplaire, de haute moralité et respectueuse des principes et valeurs du Mouvement ;
- Contribuer à la mise en œuvre du partenariat opérationnel entre le CICR et la CRT à travers une collaboration étroite avec ses homologues de la CRT et dans le respect des procédures et accords opérationnels ;
- Orienter, autant que requis, les collègues des autres départements du CICR et les homologues de la CRT sur les obligations, règles et procédures partenariales entre les deux institutions ;
- Analyser permanemment les risques liés au partenariat et contribuer à l'identification de solutions adaptées et durables pour leur mitigation ;
- Effectuer des missions conjointes de suivi et d'évaluation de l'impact des activités du partenariat et contribuer au renforcement des capacités des entités décentralisées de la CRT ;
- Veiller au bon rapportage et à la bonne gestion des données et informations des activités du partenariat ;
- Faciliter la mutualisation des ressources et l'harmonisation des approches des différents partenaires du Mouvement au Tchad ;
- S'assurer que tout acte posé dans le cadre du partenariat répond aux principes d'intégrité et de redevabilité qui régissent le Mouvement et le secteur humanitaire en général ;
- Veiller à ce que la CRT produise régulièrement des comptes rendus opérationnels et financiers suivant un format et des procédures établis.

### **Profil requis – Connaissances, expérience et qualités personnelles :**

- Avoir une formation et/ou un diplôme universitaire dans les domaines de partenariat, relations internationales, gestion ou tout autre domaine connexe ;
- Avoir au moins 3 ans d'expérience dans un poste similaire ;
- Avoir une expérience avec le CICR ou une autre composante du Mouvement (SN et/ou Fédération Internationale des Sociétés de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge) serait un atout ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques ;
- Avoir une très bonne connaissance (écrite/orale) du Français ;
- Avoir une connaissance (écrite/orale) de l'Anglais ;
- Avoir la maîtrise d'une ou de plusieurs langues parlées dans la province du Lac serait un atout ;
- Ne pas avoir d'antécédents judiciaires ;
- Avoir l'esprit d'équipe et être orienté bénéficiaire/client.

Les employés du CICR ne peuvent exercer aucune activité accessoire pendant la durée de leur emploi, à moins d'avoir obtenu au préalable l'accord écrit du CICR.

Les intéressés sont priés de soumettre leurs dossiers de candidature comprenant (lettre de motivation, Curriculum Vitae, copie du dernier diplôme et copie des certificats de travail) en version électronique à l'adresse suivante :

[ndj\\_recrutement\\_services@icrc.org](mailto:ndj_recrutement_services@icrc.org)

**Important :** merci de préciser : « **Gestionnaire de la Coopération** » dans l'objet de l'e-mail

**Date limite d'envoi : Lundi 31 mai 2023 à 16 heures.**

\* Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte. Les dossiers de candidature ne seront pas retournés.

\* Seuls les dossiers sélectionnés donneront lieu à une invitation à un entretien.

**NB :** Le processus de recrutement au CICR est entièrement libre et gratuit et seul le département des ressources humaines est habilité à donner des informations aux candidats par le biais de cette adresse : [ndj\\_recrutement\\_services@icrc.org](mailto:ndj_recrutement_services@icrc.org)

