

Intitulé du poste : Conseill(er)ère droits de l'Homme et Genre - national(e)	Référence : BA 31
Département/Unité : Etat-Major	Lieu d'affectation : Bamako
Groupe : I	Date de publication : 24 juillet 2024 Date de clôture : 09 août 2024

1. Positionnement du poste au sein de la Mission :

Le/la Conseill(er)ère droits de l'Homme et Genre - national(e) travaille sous l'autorité directe du Chef d'Etat-Major.

2. Tâches essentielles et responsabilités :

- En coordination avec les conseillers droits de l'Homme et genre, assurer la surveillance et l'analyse de la situation des droits de l'Homme, du genre et des violences basées sur le genre/violences sexuelles liées aux conflits au Mali, y compris le suivi régulier des nouvelles pertinentes dans les médias locaux ;
- Contribuer aux efforts à renforcer la prise en compte des droits de l'Homme et du genre par les autorités du Mali, et principalement les Forces de Sécurité Intérieures, et au sein de la Mission ;
- En coordination avec les conseillers droits de l'Homme et genre, assurer la mise en place et le développement d'un réseautage social ;
- En coordination avec les conseillers droits de l'Homme et genre, assurer la coordination/coopération avec les associations locales et internationales contribuant aux questions de droit de l'Homme et du genre (y compris les questions relatives aux violences basées sur le genre et les violences sexuelles liées aux conflits armés) ;
- En coordination avec le/la formateur/trice droits de l'Homme et genre et les conseillers droits de l'Homme et genre, aider à la mise en place des programmes de formation dans le domaine des droits de l'Homme et du genre ;
- En coordination avec le/la formateur/trice droits de l'Homme et genre et les conseillers droits de l'Homme et genre, participer à dispenser des formations aux forces de sécurité intérieure maliennes ;
- En coordination avec les conseillers droits de l'Homme et genre, collaborer à la conception et à la gestion des projets visant à la promotion des droits de l'Homme et du genre et établir des rapports de projets ;
- Contribuer à la promotion des droits de l'Homme et genre ;
- Prendre en charge la rédaction des documents et du matériel de formation ;
- Procéder au classement des documents de la section afin de permettre un accès aisé et une recherche rapide de l'information ;

3. Tâches d'ordre général et responsabilités :

- Contribuer aux rapports de la Mission dans son domaine de compétence ;
- Soutenir et contribuer à l'identification des expériences et des bonnes pratiques dans son domaine de compétence ;

- Tenir compte des aspects liés à l'égalité entre les sexes et aux droits de l'Homme dans l'exécution de ses tâches ;
- Effectuer toute autre tâche en lien avec son travail, assignée par le supérieur hiérarchique.

4. Qualifications et expérience essentielles :

- Être titulaire, au minimum, d'un Master (120 crédits après la Licence) ou équivalent en Droit, droits de l'Homme, Sciences sociales, Sciences politiques, ou tout autre domaine d'études pertinent.
- Avoir un minimum de 5 années d'expérience professionnelle pertinente. L'expérience ne compte que si elle est acquise après avoir rempli les conditions de formation.
- Être titulaire d'un permis de conduire de catégorie B en cours de validité.

5. Connaissances, compétences et aptitudes essentielles :

- Bonne connaissance des questions relatives aux droits de l'Homme et à l'égalité des sexes au Mali en général et au sein des forces de sécurité maliennes en particulier ;
- Expérience dans la gestion de projets et d'événements ;
- Bonne connaissance des principaux instruments internationaux relatifs au genre et aux droits de l'Homme, et de la politique pertinente de l'UE en matière d'égalité des sexes et du programme Femmes, Paix et Sécurité ;
- Expérience de l'intégration transversale de la dimension de genre et droits humains ;
- Maîtriser l'usage des logiciels de bureautique courants (Word, Excel, PowerPoint, Outlook Express) ;
- Être capable d'expliquer des situations complexes de manière simple ;
- Avoir des capacités à analyser des données et des documents et à en extraire les informations clés ;
- Avoir des capacités à déterminer les priorités, à suivre le volume du travail et à respecter les délais ;
- Être capable de travailler sous pression ;
- Être capable de travailler de façon autonome et indépendante ;
- Capacités à travailler en équipe ;
- Bonne gestion du temps et des priorités ;
- Compétences en résolution des problèmes ;
- Bonne maîtrise du Français à l'écrit et à l'oral.

6. Qualifications et expérience souhaitables :

- Avoir l'expérience de travail dans un milieu international.

7. Connaissances, compétences et aptitudes souhaitables :

- Avoir une bonne pratique des langues locales ;
- Avoir une bonne pratique de l'Anglais à l'écrit et à l'oral.

8. Qualités personnelles :

- Autonomie, discrétion, honnêteté, loyauté, esprit d'initiative et très bon sens des responsabilités ;

- Être intègre sur le plan moral et professionnel ;
- Avoir une excellente présentation ;
- Être respectueux des différentes cultures.