**TERMS OF REFERENCE FOR INDIVIDUAL CONSULTANTS AND CONTRACTORS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Title**  **Consultation Nationale**  **CSC – Changement Social & de Comportement** | | **Type of engagement**  Consultant  Individual Contractor Part-Time  Individual Contractor Full-Time | | | | **Duty Station:**  Bureau UNICEF - BURUNDI. | | |
| **Purpose of Activity/Assignment:**  Soutenir en intérim la charge pour le Changement Social & de Comportement dans l’administration, la mise en œuvre et le suivi des stratégies CSC pour l’engagement communautaire, en appui au Spécialiste SBC | | | | | | | | |
| **Scope of Work:**  **Objectifs spécifiques**  La consultation SBC vise les objectifs suivants :   1. Soutenir le développement des stratégies et des activités CSC en lien avec les partenaires 2. Suivre la mise en œuvre des activités CSC au niveau des structures étatiques et des partenaires d’UNICEF 3. Aider au réseautage et au partenariat UNICEF dans le domaine du Changement Social et de Comportement 4. Soutenir le renforcement de capacité des acteurs de terrain 5. Faciliter les contacts avec les autorités administratives et communautaires 6. Participer à la rédaction des analyses et des orientations en termes de stratégies 7. Faire des analyses budgétaires en adéquation avec les stratégies CSC définies par les partenaires 8. Etablir des comptes-rendus et rapports des réunions et visites de terrain 9. Appuyer toute autre action dans le domaine du CSC, selon les orientations hiérarchiques.   **Résultats attendus.**   1. Les stratégies et plans de travail soumis par les partenaires sont analysés et soumis au superviseur pour décision 2. Un tableau de suivi des activités CSC est établi et hebdomadairement renseignés sur les avancées et les goulots 3. Des contacts sont mensuellement établis avec les partenaires et les potentiels partenaires, 4. Un répertoire de contacts des autorités administratives, des partenaires/potentiels partenaires et des autorités administratives et religieuses est réalisé et actualisé 5. Les modules de formation selon les thématiques sont développés et soumis pour validation 6. Des analyses des performances et du contexte sont réalisées pour chaque dossier soumis 7. Les budgets des requêtes reçus des ministères sont analysées et commentées pour décision 8. Les comptes-rendus et procès-verbaux sont établis à chaque réunion incluant l’unité CSC, pour un suivi des engagements 9. La participation est affective à la suite de la désignation pour appuyer toute activité de la section AECR ou autre d’UNICEF.   **Mission de la consultance et responsabilité des parties prenantes**  Avec l’appui du staff AECR, la personne devra :   * Développer un plan de travail selon les objectifs à atteindre * Développer le répertoire des partenaires * Participer aux réunions thématiques de la section AECR et des autres secteurs UNICEF * Faire les analyses des résultats avec les contributions des secteurs * Mettre en place un système de suivi des financements réalisés * Participer aux activités de communication liées aux Urgences * Proposer des ajustements pour les activités complémentaires sur la base de la réalité terrain * Conduire toute autre tâche assignée par le superviseur.   La consultation sera de 03 mois, avec des missions à l’intérieur du pays. | | | | | | | | |
| **Work Assignment Overview** | | | | | | | | |
| **Tasks/Milestone:** | | | | **Deliverables/Outputs:** | | | **Timeline** | **Estimate Budget** |
| 1. Développer un plan de travail de la consultation 2. Développer un outil de suivi des dossiers et l’actualiser hebdomadairement 3. Etablir un répertoire des partenaires et des autorités administratives et communautaires 4. Etablir des comptes-rendus des réunions 5. Faire un rapport mensuel des activités couvertes. | | | | 1. Plan de travail de la consultation validé 2. Un outil dynamique de suivi des dossiers CSC est réalisé et alimenté 3. Un répertoire des partenaires CSC (administratifs, autorités communautaires/religieuses, ONGs) est réalisé et actualisé hebdomadairement 4. Comptes-rendus et rapports des réunions et missions de terrain sont disponibles 5. Un rapport mensuel des activités suivies est soumis chaque fin de mois. | | | Mois 1, 2 et 3 | Paiement mensuel |
|  | | | |  | | | **TOTAL =** | **03 mois** |
| **IMPORTANT:**  Les personnes sous contrat de consultation individuelle ne sont pas considérées comme « Fonctionnaires des Nations-Unies » couvertes par les Règles et Procédures des Nations-Unies et d’UNICEF et, ne pourront pas bénéficier des avantages liés aux fonctionnaires (tels que les avantages liés aux congés ou à l’assurance maladie). Les conditions de leur consultation seront du ressort de leur contrat avec UNICEF et au respect des Conditions Générales de Contractualisation relatives aux Services de Consultation ou aux Consultants Individuels. Les consultants sont seuls responsables de déclarer leurs taxes et/ou devoirs, au respect des lois et règlementations locales. | | | | | | | | |
| **Minimum Qualifications required:**  Bachelors  Masters  PhD  Other  Enter Disciplines :  Licence en sciences sociales (sociologie, Economies, science politiques, politiques publiques, développement), Psychologie, Lettres, Education ; Géographie, Journalisme ou tout autre domaine technique pertinent. | | | **Knowledge/Expertise/Skills required:**   * Au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans la communication sociale * Expérience de travail avec les ONGs et projets de développement * Avoir une expérience de travail avec le système des Nations-Unies * Bonne aptitude interpersonnelle et de réseautage * Bonne capacite rédactionnelle et de communication, avec une bonne priorisation des audiences * Être créatif, innovant et ouvert aux idées * Maitrise du Français et du Kirundi, avec une bonne pratique de l’Anglais serait un atout.es réseaux sociaux et des standards de développements de ces outils. | | | | | |
| **Child Safeguarding**  Is this project/assignment considered as “[Elevated Risk Role](https://unicef.sharepoint.com/sites/DHR-ChildSafeguarding/DocumentLibrary1/Guidance%20on%20Identifying%20Elevated%20Risk%20Roles_finalversion.pdf?CT=1590792470221&OR=ItemsView)” from a child safeguarding perspective?     YES       NO     If YES, check all that apply:  **Direct contact role** YES       NO   If yes, please indicate the number of hours/months of direct interpersonal contact with children, or work in their immediately physical proximity, with limited supervision by a more senior member of personnel:  **Child data role** YES      NO   If yes, please indicate the number of hours/months of manipulating or transmitting personal-identifiable information of children (name, national ID, location data, photos):  More information is available in the [Child Safeguarding SharePoint](https://unicef.sharepoint.com/sites/DHR-ChildSafeguarding/SitePages/Amendments-to-the-Recruitment-Guidance.aspx) and [Child Safeguarding FAQs and Updates](https://unicef.sharepoint.com/sites/DHR-ChildSafeguarding/DocumentLibrary1/Child%20Safeguarding%20FAQs%20and%20Updates%20Dec%202020.pdf) | | | | | | | | |
| **Administrative details:**  Visa assistance required:  Transportation arranged by the office: | | | | Home Based  Office Based:  If office based, seating arrangement identified:  IT and Communication equipment required:  Internet access required: | | | | |
| **Budget Year:** | **Requesting Section/Issuing Office:** | | | | **Reasons why consultancy cannot be done by staff:** | | | |
| 2022 | Adolescent Empowerment & Community Engagement Section - AECR | | | | Intérim pour les 2 staff CSC allant en congé :   * NOB FT en congé de paternité (2 mois) * NOB-TA en fin de contrat, dans le break à observer * Les 2 congés se chevauchant presque. | | | |
| **Consultant sourcing:**  National  International  Both  **Consultant selection method:**  Competitive Selection (Roster)  Competitive Selection (Advertisement/Desk Review/Interview) | | | | **Request for:**  New SSA – Individual Contract  Extension/ Amendment | | | | |