

UNICEF – BURUNDI
TERMES DE REFERENCE POUR UN CONTRAT TEMPORAIRE

Titre:	Associé (e) au Programme Protection de l'Enfance
Type de Contrat:	Temporaire
Niveau proposé :	GS 6
Lieu:	Bujumbura – Burundi
Durée de contrat:	11 mois
Superviseur :	Chef de section

Sous la supervision et les directives du chef de section de la Protection de l'Enfance du bureau de l'UNICEF au Burundi, l'Associé(e) au Programme – GS6 titulaire du poste, aura comme responsabilité d'assister la section respective et d'assurer le support administratif et opérationnel, en matière de développement, d'implémentation, d'exécution et de suivi du Programme, dans les délais et conformément aux règles de l'UNICEF.

TACHES ET RESPONSABILITES

Spécifiquement, l'Associé (e) au Programme temporaire devra :

1. Soutenir dans l'élaboration, la planification et l'exécution du programme.

- Effectuer des recherches, analyser, vérifier, synthétiser et compiler des données et des informations qualitatives et quantitatives provenant de diverses sources sur des sujets pertinents aux travaux de la section afin de faciliter la préparation des rapports, des documents de travail et des présentations.
- Élaborer des documents de projet, des plans de travail, des budgets, des propositions sur les modalités de mise en oeuvre.
- Effectuer des transactions dans VISION en veillant à ce que les résultats, les activités et le codage des programmes soient conformes aux plans de travail annuels (PTA), et apporter des modifications selon les révisions de la section si nécessaire.
- Veiller sur la distribution efficace des fournitures aux partenaires.

2. Apporter son appui dans le suivi et la présentation des résultats des programmes

- Préparer des rapports au superviseur sur les indicateurs de performance convenus pour une gestion efficace et pour l'atteinte des résultats.
- Surveiller les budgets et les dépenses financières de la section, assurer le respect des règles et règlements de l'UNICEF, tenir le superviseur informé et conseiller sur les mesures à

prendre pour la prise de décisions et le suivi.

3. Appuyer dans la mobilisation des ressources

- Effectuer des recherches, analyser, vérifier et synthétiser des données et des informations et appui à la préparation de rapports concernant les donateurs (actuels et potentiels).
- Effectuer des recherches, analyser, vérifier et synthétiser des données et des informations pour aider à la préparation de rapports financiers périodiques ou ad hoc concernant le bureau de pays et les donateurs afin d'aider le Bureau à optimiser l'utilisation des fonds du programme.
- Effectuer des transactions dans VISION concernant les Grants de la section telles que l'enregistrement des Grants et le suivi des Grants qui expirent.

4. Appuyer dans le Knowledge Management et au renforcement des capacités

- Rechercher, analyser, vérifier et synthétiser des informations sur les meilleures pratiques et les leçons apprises pour appuyer le développement des connaissances et le renforcement des capacités
- Appuyer les activités de renforcement des capacités liées au suivi du rendement, à l'élaboration de programmes et aux systèmes / outils internes de l'UNICEF en préparant du matériel de formation et en participant à des exercices relatifs aux processus et procédures du programme visant à renforcer les capacités des parties prenantes.

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES

Education: Diplôme des Humanités générales ou techniques dans le domaine de la gestion et administration ; L'achèvement de l'enseignement secondaire est exigé, de préférence complété par des cours techniques ou universitaires liés au travail de l'organisation.

Expérience de travail : Au moins 6 ans d'expérience dans le domaine de la gestion administrative des programmes de préférence dans le système des nations unies.

Connaissances en Informatique : Bonne maîtrise en bureautique (WORD, EXCEL) ;

Connaissance du système de gestion ERP – Entreprise Resources Processing serait un atout

Langue : une bonne maîtrise du Français écrit et parlé, une connaissance pratique de l'Anglais et une bonne aptitude de communication ;

La disponibilité immédiate et la motivation constituent un atout.