



AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE/ EXTERNE

Un/e Conseiller (e) en Inclusion Sociale 1

Le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) est une organisation indépendante et neutre qui fournit protection et assistance aux victimes de conflits armés et d'autres situations de violence. Elle apporte une aide humanitaire dans les situations d'urgence et s'emploie également à promouvoir le respect du droit international humanitaire et son intégration dans les législations nationales.

Dans le cadre de ses activités au Mali, le CICR recherche pour sa délégation à Bamako Un/e: Conseiller (e) en Inclusion Sociale 1

Profil – Minimum requis – Connaissances et expérience :

- Un diplôme Universitaire dans la Gestion des projets, entrepreneuriats, Administration de l'Action Sociale, Sociologie, Droit et Administration ou autre métier équivalent.
- Une expérience dans la Gestion et suivi des activités/projets de développement de Carrière associative ou individuelle liées à l'inclusion sociale des Personnes Vivant avec un Handicap est recommandée ;
- Une expérience dans la Gestion et analyse des données ;
- Une expérience dans la Gestion administrative et dans la Communication est un atout ;
- Minimum deux (02) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'Action Sociale et/ou Administration ;
- Expérience de travail avec une/des ONGs internationales est un atout ;
- Maîtrise des aspects liés aux Droits des Personnes vivant avec Un Handicap et l'inclusion de Handicap ;
- Disponible pour se déplacer dans tout le Mali ;
- Très bonne connaissance du système de santé et du développement Sociale en République du Mali. ;
- Très bonne connaissance des logiciels de traitement de textes (Word, Excel et Power Point) ;
- Langue requise : excellent niveau en français oral et écrit ;
- Connaissance en Anglais est un atout ;
- Langues souhaitées : la maîtrise d'une ou plusieurs langues locales.

Nous recherchons une personne méthodique, précise, responsable, rigoureuse, organisée, dotée de bonnes aptitudes organisationnelles, ayant un bon sens du travail en équipe, de l'initiative et respectueuse des valeurs du CICR.

Description de la fonction :

Le titulaire du poste assure les activités suivantes au sein du département Santé (PRP) :

- Contribuer à la Gestion et suivi Administrative des dossiers du PRP (Rédaction des lettres administratives, suivi des signatures et classement dans la TS, Traitement des factures de PEC et des primes versé aux agents contractuels des centre partenaires, Gestion des archives, Reporting de séance de réunions, Suivi des correspondances adressées aux partenaires, le renseignement des Statistiques mensuel et Trimestriel du Programme dans le DHIS2, etc...)
- Soutenir la coordination de toutes les activités d'inclusion sociale intégrées au programme de réadaptation physique (PRP) au niveau national et assure le lien avec les sous-délégations pour garantir des activités cohérentes et pertinentes en lien avec la stratégie globale PRP dans le pays ;
- Assure le suivi et la mise en œuvre des activités liée à l'inclusion sociale tel que le handisport en particulier le basketball en fauteuil roulant et l'accès à l'éducation des enfants en situation de handicap et de vulnérabilité (situation socioéconomique de la famille, etc.) ;
- Maintient la relation et les contacts étroits avec le Comité National Paralympique (CNP-FEMASH) afin d'assurer le soutien au développement du sport des personnes Handicapées ;
- Veille au suivi des accords de prise en charge avec les parents des enfants dont la scolarité est financée, ainsi que la fourniture des kits scolaires et autres soutiens appropriés ;
- Contribue au suivi et au renouvellement du protocole d'accord avec le CNP-FEMASH et d'autres OPH pour la promotion du sport, ainsi que de la formation des athlètes et des encadreurs dans le cadre de la formation de carrières ;
- Réalise une évaluation participative et multidisciplinaire, en collaboration avec le/a chef/fe de programme de réadaptation physique, des besoins des utilisateurs des services des centres et propose des actions / une stratégie appropriée pour améliorer l'accessibilité et la qualité des services de réadaptation ;
- Cartographie les associations et partenaires actifs dans le handicap et l'inclusion des personnes handicapées, et facilite les contacts avec les services de réadaptation physique soutenus par le CICR ;
- Evalue la capacité des organisations, des associations qui font la promotion du sport et d'autres activités comme moyen d'inclusion des personnes handicapées ; en fonction, recommande de travailler avec certaines pour renforcer leurs capacités, ou les met en contact avec d'autres partenaires ;
- Dans le cadre de la vision « Inclusion du handicap 2030 », en collaboration avec les différents départements CICR, et avec le soutien du/de la chef/fe de programme de réadaptation physique. Ensuite soutenir la mise en œuvre de la stratégie d'autonomisation et d'inclusion des personnes handicapées (sports, éducation, moyens de subsistance, accès à l'emploi, formations métiers ou professionnelles et activités génératrices de revenus etc.) ;
- Informe et mobilise la délégation, les autres départements, programmes, etc. à la vision « Inclusion du handicap 2030 », en interne d'abord puis auprès des partenaires ;

- Participe à l'état des lieux des actions déjà entreprises et conduit des séances de diffusion de cette vision ;
- Contribue aux briefings des nouveaux collaborateurs mobiles ou résidents sur le volet de l'inclusion sociale et de la « vision Inclusion du handicap 2030 » ;
- Evalue en temps opportun la mise en place d'un groupe de travail pour la mise en œuvre de cette vision en interne du PRP d'abord puis au-delà au sein de la délégation de Bamako et des sous-délégations ;
- Collecte, analyse et enregistre les données relatives aux activités de l'inclusion sociale de manière trimestrielle dans la nouvelle MAD (DHIS2) ;
- Contribue aux différents rapports d'activités, à la planification efficace de ses déplacements avec des objectifs clairs ;
- Respecte, applique et fait appliquer les règles de sécurité.
- Développe une bonne relation de travail avec tous les interlocuteurs du CICR.
- Collecte et fournit les justificatifs administratifs en lien avec les dépenses des activités qu'il met en œuvre (avance de travail, factures avec stickers, etc.) ;
- Peut exécuter sur demande d'autres tâches liées au programme et/ou département santé, tel que des traductions orales et écrites si nécessaire, etc.

Candidature :

Pour soumettre votre candidature, vous êtes invité.es à remplir le formulaire de recrutement en cliquant sur le lien [ce lien](#) ou scanner le **code QR** ci-après :



Le Comité International de la Croix-Rouge procédera à la présélection des candidats sur une base continue et se réserve le droit de clôturer le recrutement aussitôt qu'un candidat satisfaisant est identifié pour le poste. De ce fait, vous êtes invités à postuler aussitôt que possible.

Merci de noter que les candidatures reçues par mail ou sous format papier ne seront pas prises en compte. Seules les candidatures soumises à travers ce formulaire en ligne seront traitées.

Seuls les candidats correspondants aux critères seront contactés pour la suite du processus. Les dossiers des candidats non retenus seront conservés 6 mois puis détruits

Le Comité International de la Croix-Rouge vous remercie vivement pour l'intérêt que vous lui portez.

La date limite de postulation est fixée au **24/12/2024**.

Le CICR est attaché à la diversité et est déterminé à assurer un environnement de travail inclusif. Nous examinerons avec intérêt les candidatures de toutes les personnes qualifiées.

Le CICR n'exige de paiement à aucune étape du processus de recrutement.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.