



AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE/ EXTERNE

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 au Mali :

Un (e) Coordinateur(trice) Accès humanitaire 1

Profil – Minimum requis – Connaissances et expérience :

- Au moins une Licence en Droit, Sciences sociales, Sciences politiques ou relations internationales.
- 7 à 9 années minimum d'expérience professionnelle, dont au moins 4 au sein d'une organisation internationale et à une fonction similaire ou ayant un lien avec les responsabilités du poste et avoir d'excellentes références. Une expérience de 4 années minimum au CICR sera un atout.
- Très bonne connaissance de la langue française (écrite et parlée) ainsi que les langues locales du Mali.
- Bonnes connaissances des outils informatiques (Word, PowerPoint, Excel, Outlook)
- Bonne connaissance du terrain.
- Permis de conduire valide.

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 du Management :

1. Accès humanitaire, dialogue avec le réseau des acteurs d'influence

Le/la Coordinateur(trice) Accès humanitaire

- Développe, entretient et élargit un réseau d'interlocuteurs-clés à travers le pays. Il développe des activités de sensibilisation et d'interaction avec ces acteurs pour contribuer au respect des principes humanitaires universels et à la garantie de la sécurité des équipes de la délégation.
- Tient à jour la liste et la cartographie (mapping) des acteurs interlocuteurs-clés, et coordonne l'analyse y afférente.
- Offre au Management de la délégation, une lecture pertinente et analytique de la situation sécuritaire, politique, économique et humanitaire dans le pays.
- En coordination avec le département communication-prévention, conçoit et développe les relations entre le CICR et les institutions académiques à vocation islamique visant à promouvoir la connaissance sur l'institution et le débat sur les initiatives Islam et le DIH.
- Soutient et conseille les sous-délégations dans l'analyse et l'interaction avec des interlocuteurs-clés.
- Anime et coordonne le réseau des points focaux en charge des questions d'accès humanitaires et consolide les informations recueillies par ces derniers.
- Assure une veille ciblée des sources d'information digitales (y compris les réseaux sociaux) pertinentes pour l'accès humanitaire et analyse et croise/vérifie le résultat et le partage sous forme synthétique et consolidée avec le Management.
- Contribue à la collecte, analyse, vérification et consolidation de l'information issue du/relative aux questions en lien avec l'accès humanitaire et en facilite le partage à l'interne dans les limites de la confidentialité.

2. Appui institutionnel et opérationnel à la délégation aux sous-sites

Le/la Coordinateur(trice) Accès humanitaire

- Participe à la rédaction du Planning for Results (PfR) qui est l'exercice de planification annuelle des objectifs et des activités
- Contribue à la planification et la mise en œuvre des activités/visites du Management dans le pays.
- Joue un rôle d'appui aux structures terrain en étroite collaboration avec les responsables des structures et leurs assistants, points focaux en :
 - prodiguant des conseils et des orientations sur leurs contacts avec les autorités locales, les leaders communautaires et religieux, etc. ;
 - veillant à ce que les profils et la cartographie des interlocuteurs-clés soient régulièrement mis à jour sur le terrain ;
 - participant à des missions terrains selon les besoins.

3. Sécurité

Le/la Coordinateur(trice) Accès humanitaire

- Soutient et conseille l'Equipe Sécurité de la délégation et lui offre une lecture pertinente et analytique de la situation sécuritaire.
- Contribue à la collecte et à l'analyse de toute information pertinente dans le but d'identifier les acteurs et les enjeux émergents sur la scène sécuritaire et humanitaire.
- Participe aux réunions du groupe de travail sécurité et autres plateformes jugées utiles par sa hiérarchie.

4. Protection

- Le/la Coordinateur(trice) Accès humanitaire participe à des visites détentions/remise si jugé approprié et coordonne les activités en intramuros avec l'équipe détention.

5. Communication

En étroite collaboration avec le Département Communication et le responsable /régional des affaires humanitaires pour le sahel, et en accord avec les objectifs de la délégation le/la Coordinateur(trice) Accès humanitaire :

- Contribue à identifier, proposer et mettre en œuvre des activités avec les cercles religieux et les leaders communautaires du pays afin de maintenir un dialogue constant avec ces publics-cibles dans le but d'améliorer leur connaissance de l'institution et leur compréhension de ses modalités d'action.
- Crée une dynamique permettant de susciter/pérenniser l'intérêt de ces groupes-cibles pour le DIH et l'action Humanitaire de l'institution.
- Participe à la définition de la stratégie et des activités de communication à mettre en œuvre au Mali.
- Conseille et briefe les nouveaux collègues résidents et mobiles et les visiteurs sur différents sujets liés à la culture, la politique du pays.
- Réalise la traduction de certains documents d'intérêt/utiles en lien avec l'accès humanitaire dans des langues locales vers le français et vice-versa.

6. Reporting

Le/la Coordinateur(trice) Accès humanitaire :

- Contribue à la rédaction des rapports réguliers produits par la délégation (mises à jour sécuritaires, rapports d'analyse...).
- Produit régulièrement des documents de synthèse sur la situation humanitaire.
- Rédige des rapports de missions et des PV des réunions auxquelles il participe.
- Produit des rapports sur des thèmes particuliers d'intérêt demandés par le Chef de délégation ou le Management.
- Conduit l'exercice de Global Mapping pour la délégation du Mali.
- Participe à la mise en œuvre de l'outil CMMAT en qualité de point focal de la délégation.
- Contribue aux produits d'analyse, rapports et cartographie sous-régionaux (ex : GADzette Sahel).

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 procèdera 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 **03/11/2025**.

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.