



CICR

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) Agent Terrain généraliste 2

Profil – Minimum requis – Connaissances et expérience :

- Licence en Droit, Sciences sociales ou Sciences politiques.
- Quatre (04) années d'expérience professionnelle minimum dont au moins 2 dans une organisation humanitaire internationale.
- Connaissance des régions de Bougouni, Kayes Koulikoro, Koutiala et Sikasso notamment – un atout.
- Très bonne connaissance de la langue française (écrite et parlée) et d'au moins une langue locale de la zone de couverture.
- Connaissance de base en anglais.
- Très bonnes connaissances en informatique (Word, Excel, Power Point).
- Connaissance du Mouvement Croix-Rouge et Croissant-Rouge : un atout.

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. Analyse du contexte global dans la zone Sud

- Collecte et partage avec le Chef de la Sous-délégation, toute information pertinente pour la compréhension de la situation générale, des besoins de la population, du bon déroulement des activités du CICR et pour l'accès et la sécurité de ses employés dans sa zone de couverture.

- Offre au/à la Délégué Sud, sa lecture analytique de l'environnement sociopolitique, économique, sécuritaire et humanitaire qui prévaut dans sa zone de couverture.
- Contribue à la rédaction des rapports trimestriels analytiques ou ad hoc.
- Identifie les problématiques humanitaires ou besoins prioritaires des populations, notamment ceux liés aux situations de violences ou de conflit armés.
- Remplace le/la Délégué(e) Sud en son absence aux réunions de coordination opérationnelle bi-hebdomadaires pour faire un point de situation sur la zone de couverture.
- Assure l'interprétariat de la langue locale au français et vice versa lors des rencontres avec certains interlocuteurs, dans la mesure du possible.

2. Contribution à la gestion de la sécurité et à l'accès humanitaire dans la zone Sud

- Assiste et conseille le/la Délégué(e) Sud dans le développement et le maintien d'un réseau de contacts solide et fiable dans sa zone de couverture.
- Elabore et tient à jour la base des données des interlocuteurs-clés de sa zone de couverture.
- Met régulièrement à jour le/la Délégué(e) Sud sur l'évolution de la situation sécuritaire et l'acceptation du CICR dans sa zone de compétence. Il lui rapporte les incidents sécuritaires sans tarder.
- Contribue à l'obtention des garanties de sécurité auprès des interlocuteurs-clés à travers une relation de collaboration saine et régulière.
- Participe à la planification, à l'organisation et à la gestion des missions et activités dans sa zone de couverture
- Participe au briefing pré-départ et au débriefing des équipes qui effectuent des sorties terrain dans la zone Sud.
- Informe immédiatement le/la Délégué(e) Sud de toute irrégularité observée et de problèmes rencontrés dans la mise en œuvre des activités de l'institution dans sa zone de couverture.
- Contribue à la promotion de l'approche intégrée et la cohérence des activités dans la zone Sud.

3. Activités Protection

- Contribue à l'établissement d'une stratégie de réponse en ligne avec les orientations institutionnelles ainsi qu'avec les stratégies PROT Mali et de la Délégation plus largement.
- Identifie et remonte les besoins humanitaires et de protection des populations civiles (résidentes, déplacées et retournées) au/à la Délégué(e) Sud etc.).
- Contribue à la mise en œuvre et au suivi des activités PFL.
- Lorsque nécessaire, il participe directement à l'implémentation des activités sur le terrain (évaluation initiale, ciblage et sélection des bénéficiaires/sites, mise en œuvre, suivi, évaluation finale).

4. Activités Communication et Coopération

- Identifie les besoins en communication (opérationnelle et publique) et, facilite les activités y afférent conformément à la stratégie de communication et aux lignes directrices en matière de communication opérationnelle en vigueur et les objectifs de la délégation en la matière.
- Contribue à une vue d'ensemble des activités dans le cadre de la coopération et coordination au sein du Mouvement dans la zone Sud.

5. Communication interne et reporting

- Applique la politique de communication interne définie par la délégation.
- Entretient une communication fluide avec sa hiérarchie, mais aussi avec les autres départements.
- Contribue au reporting de contexte de la délégation.
- Rédige des rapports de mission, des comptes-rendus de réunions, le rapport terrain hebdomadaire, etc., et les soumet à sa hiérarchie.
- Produit des rapports sur des thèmes particuliers d'intérêt demandés par le/la Délégué Sud.

6. Administration – Finance – Logistique – Ressources humaines

- S'informe, connaît et respecte toutes les procédures administratives liées à son travail.
- Compose et suit rigoureusement le budget d'un projet qui lui est confié et ferme ses avances de travail avec toutes les pièces justificatives nécessaires dans les délais prévus.
- Assure une gestion appropriée de tout le matériel de l'Institution mis à sa disposition.
- Assure le classement de tous les documents institutionnels à son niveau et les partage avec sa hiérarchie.
- S'assure qu'une réponse est donnée aux courriers externes pertinents qui proviennent de sa zone de couverture.
- Enregistre et traite l'information (générale et spécifique) de manière précise et en assurant la confidentialité.
- Développe et maintient un climat de travail respectueux et agréable avec ses collègues et ses supérieurs hiérarchiques.

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 **19/10/2025**.

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.