

# Titre: Assistant(e) en Suivi et Evaluation G6



Organisation  
internationale  
du Travail

**Grade: G6****No. du poste:** ALGER/DC/GS/2019/39**Date de publication:** 20 novembre 2019**Date de clôture (minuit, heure locale d'Alger):** 10 décembre 2019**Job ID:** 1997**Département:** BR-Afrique**Unité:** BP-Alger**Lieu d'affectation:** Tunis**Type de contrat:** Durée déterminée**Durée du contrat:** 12 mois (renouvelable)

Selon l'Article 4.2 (e) du Statut du personnel, le pourvoi des postes vacants dans les projets de coopération technique n'est pas régi dans le cadre de l'Annexe I du Statut du personnel et se fait par choix direct du Directeur général.

Dans le but de s'assurer que la sélection directe pour pourvoir le poste vacant est fondée sur le meilleur processus décisionnel possible, le BIT invite les candidats intéressés à soumettre leur candidature en ligne avant la date indiquée ci-dessus.

Peuvent soumettre leur candidature:

- Les candidats/tes internes, en accord avec les paragraphes 31 et 32 de l'Annexe I du statut du Personnel.
- Les candidats/tes externes\*

\*Le processus de recrutement des services généraux (GS) est soumis aux critères spécifiques de recrutement local. Dans ce cadre, le BIT n'offrira un contrat qu'aux personnes qui sont en possession d'un statut de résident et permis de travail valables en Tunisie.

Les nominations avec des contrats de coopération technique ne confèrent pas le droit à une carrière au BIT ni à un renouvellement automatique de contrat ou une conversion pour un engagement d'une autre nature au sein de l'Organisation. Un an de contrat à durée déterminée sera accordé. Par ailleurs, les prolongations de contrats de coopération technique sont conditionnées notamment aux éléments suivants: la disponibilité des fonds, la continuité du besoin des fonctions exercées et des services et une conduite satisfaisants.

\*Conditions d'emploi pour les candidats externes: Conformément à la pratique en vigueur au BIT, le/la candidat/e extérieur/e sera normalement recruté/e au premier échelon de ce grade. Le salaire d'entrée pour ce grade est de 29892 DT par an.

## **Introduction**

L'Organisation internationale du Travail est l'institution des Nations Unies qui a pour vocation de promouvoir et mettre en œuvre les droits fondamentaux au travail, d'accroître les opportunités d'emplois et de revenus pour les femmes et pour les hommes, d'étendre le bénéfice et l'efficacité de la protection sociale pour tous, et de renforcer le tripartisme et le dialogue social.

Le Bureau de Pays de l'OIT pour l'Algérie, la Libye, le Maroc, la Tunisie et la Mauritanie cherche à recruter un(e) Assistant(e) en Suivi et Evaluation pour un projet de coopération au développement en Tunisie intitulé JEUN'ESS "Promotion de l'économie sociale et solidaire et création d'emploi décent pour la jeunesse tunisienne" financé par l'Union Européenne.

Le projet contribue à lutter contre le chômage particulièrement élevé des jeunes tunisiens hommes et femmes et à favoriser la transition vers l'économie formelle en promouvant entrepreneuriat collectif et les entreprises de l'économie sociale et solidaire.

L'objectif de développement du projet JEUN'ESS est la promotion du travail décent pour les jeunes à travers l'économie sociale et solidaire (« ESS »). Pour atteindre cet objectif, le projet poursuivra la réalisation des quatre objectifs spécifiques suivants dans 6 gouvernorats pilotes du pays :

- Objectif spécifique 1 : Amélioration des connaissances sur les chaînes de valeurs de l'ESS et les caractéristiques de l'économie informelle au niveau régional
- Objectif spécifique 2 : Renforcement des capacités des organisations d'appui à l'ESS
- Objectif spécifique 3 : Création d'emplois décents au niveau local à travers l'ESS dans six gouvernorats
- Objectif spécifique 4 : Amélioration des conditions de travail des opérateurs de l'économie informelle à travers l'ESS.

### **Supervision**

Le/la titulaire du poste sera basé(e) à Tunis. Il/elle travaillera sous la responsabilité générale du Directeur du Bureau de Pays de l'OIT basé à Alger et sous la supervision directe du Coordinateur Principal de Projet. Il/elle collaborera avec les services compétents au sein du Bureau de Pays de l'OIT à Alger.

### **Fonctions et responsabilités essentielles**

L'Assistant(e) en Suivi et Evaluation (S&E) a pour mission principale d'assurer en permanence le suivi et le rapportage des activités du projet et effectuera essentiellement les tâches suivantes :

- Préparer en étroite collaboration avec les membres de l'équipe du projet – et surtout le coordinateur principal de projet – le plan de suivi et évaluation du projet ;
- Mettre en œuvre le plan de suivi et évaluation du projet tout au long du projet, assurant la bonne qualité des données collectées et proposant des ajustements quand il sera nécessaire suite à l'analyse du coordinateur principal du projet ou à la demande de la part des parties prenantes principaux ;
- Contribuer à la planification stratégique du projet basée sur la gestion axée sur les résultats ;
- Préparer des rapports divers et autres moyens de communication sur les progrès et défis du projet y compris propositions des mesures correctives. Ces rapports serviront d'outils de gestion pour saisir les problèmes qui entravent le progrès et peuvent être utilisés pour apporter les ajustements nécessaires à un stade précoce avec les parties prenantes du projet appropriées ;
- Fournir les informations nécessaires pour la préparation de rapport de progrès semestriel et final du projet ;
- Travailler en étroite collaboration avec tous les membres de l'équipe du projet pour s'assurer que le plan de suivi et évaluation contribue efficacement à la gestion du projet, la responsabilisation et l'apprentissage des connaissances ;
- Surveiller la conception, la réalisation et la gestion des activités S&E (base, évaluation, et analyse des données, etc.) en collaboration avec les autres membres du projet et des experts techniques ;
- Fournir un appui logistique et autre nécessaire à des évaluateurs indépendants lors de l'exercice de l'évaluable du projet ainsi que l'évaluation à mi-parcours et finale du projet ;
- En accord avec la hiérarchie établir le suivi des demandes en matière de communication de la part du Bureau de Pays de l'OIT basé à Alger et travailler de concert avec ce Bureau pour faire remonter les demandes en matière de communication émanant du bailleur ou des différents partenaires ;
- Suivre, analyser et ajuster la stratégie de communication du projet ;
- S'acquitter de toute autre tâche assignée par le Coordinateur Principal de Projet en relation avec le suivi et l'évaluation.

### **Qualifications requises**

#### **Formation**

Le/la titulaire doit avoir achevé ses études secondaires suivies d'une formation universitaire dans un domaine pertinent pour le travail de l'organisation. Un certificat en S&E, statistiques ou économique, sera fortement apprécié.

## **Expérience**

Six ans d'expérience dans la mise en œuvre et l'exploitation de systèmes de S&E de projets de développement international incluant trois années à un poste avec fonction de S&E. L'expérience de travail avec l'OIT, avec d'autres agences internationales et/ou agences bilatérales est considérée comme un atout.

## **Langues**

Excellente connaissance du français et une bonne connaissance de l'arabe. La connaissance de l'anglais serait un atout.

## **Aptitudes professionnelles**

- Succès démontré dans la participation dans le design, la mise en œuvre et l'exploitation d'un système S&E de projets ;
- Expérience dans la planification stratégique ;
- Connaissance des principales méthodologies d'évaluation et des méthodes de collecte et d'analyse des données quantitatives et qualitatives ;
- Maîtrise des outils informatiques indispensables pour la création et la maintenance d'un système de Suivi & Evaluation base sur Excel et World
- Expérience dans le développement et l'adaptation d'outils de collecte de donnée ;
- Compétence en matière d'organisation du travail ;
- Expérience de collaboration avec des consultants externes et les partenaires dans le cadre de planification du plan de Suivi & Evaluation et d'enquêtes et évaluations ;
- Bonnes connaissances des programmes de travail de l'organisation ;
- Bonnes capacités rédactionnelles dans deux langues au moins et bonne faculté d'analyse ;
- Aptitude confirmée à préparer des rapports et des statistiques administratives ;
- Aptitude à gérer son temps ;
- Doit faire preuve d'une conduite de haut niveau.
- Doit faire preuve d'honnêteté et d'intégrité.

---

## **Processus de recrutement**

Veillez noter que tous les candidats doivent remplir un formulaire de demande en ligne. Pour se faire, veuillez vous rendre sur le site e-Recruitment du BIT à l'adresse suivante : <https://jobs.ilo.org/>. Le système fournit les instructions nécessaires afin de faciliter la procédure de demande en ligne.

**Les candidats évalués et considérés comme pouvant être recommandés mais qui n'ont pas été sélectionnés pour cet emploi vacant pourront se voir offrir un autre poste au même grade ou à un grade inférieur dans la mesure où lesdits candidats possèdent les qualifications minimales requises pour cet emploi.**

**Le recrutement du candidat est conditionné par la réception et la disponibilité des fonds.**

## **Alerte à la fraude**

Le BIT ne facture aucun frais à aucun moment du processus de recrutement, que ce soit au moment de postuler, pour l'entretien, la procédure de recrutement proprement dite ou la formation. Les messages émanant d'adresses email différentes de celles du BIT - [ilo@ilo.org](mailto:ilo@ilo.org) - ne doivent en aucun cas être considérées. En outre, le BIT n'a pas besoin et ne demande pas de connaître les informations relatives au compte bancaire du postulant.