Un(e) expert(e) chargé du suivi des opérations pour le projet d'appui à la mise en œuvre de la stratégie nationale de l'état civil et de l'identification de Côte d'Ivoire

Le Gouvernement de Côte d'Ivoire a défini une Stratégie Nationale de l'État Civil et de l'Identification, visant à doter le pays d'un cadre de référence pour asseoir un système d'état civil fiable, sécurisé et statistiquement utile sur l'ensemble du territoire national. Le nouveau système d'état civil et d'identification se traduit par la mise en place d'un système d'information de l'état civil et permettra d'enregistrer l'identité de tous les individus qui vivent sur le territoire ivoirien.

Avec le financement du Fonds Fiduciaire d'Urgence pour l'Afrique de l'Union Européenne, CIVIPOL accompagne les autorités ivoiriennes à la mise en œuvre de la Stratégie nationale de l'état civil et de l'identification (SNECI) 2017-2023. L'exécution de ce projet est menée par CIVIPOL, sous la maitrise d'œuvre de l'ONECI, Office National de l'état civil et de l'Identification, agence d'exécution sous la tutelle technique du Ministère de l'Intérieur et de la Sécurité.

LIMITE DE CANDIDATURE

25 Janvier 2022

DURÉE DE LA MISSION

Long Terme

ZONE GÉOGRAPHIQUE

Afrique

Le projet a commencé en janvier 2021 et doit se terminer en juin 2023 (30 mois). En 2022 et 2023, plusieurs actions de terrain sont prévues :

- Déploiement des nouveaux outils informatiques de déclaration des faits d'état civil auprès des centres d'état civil et de leurs structures sanitaires associés dans 8 régions.
- Mise en œuvre d'une opération pilote de rattrapage des naissances des enfants scolarisés sans acte (San Pedro, Gabiadji, Man, Grand Bassam).
- Organisation de journées de formation au profit du Ministère de la Justice et des droits de l'homme, du Ministère de la santé.

Dans ce cadre, CIVIPOL recrute pour une durée de 14 mois un(e) chargé(e) de suivi des opérations.

Sous la supervision directe du Chef d'équipe CIVIPOL, le (la) chargé(e) de suivi des opérations est chargé(e) de la préparation et du suivi/accompagnement des actions de terrain financés par le projet. Il apporte à l'équipe et aux administrations bénéficiaires un appui pour l'organisation logistique des événements et des actions sur le terrain.

Mission proposée

1. Suivi de la mise en œuvre des actions de déploiement auprès des centres d'état civil des nouveaux outils informatiques par l'ONECI

- Capitalisation du travail d'observation et de suivi des animateurs locaux.
- Accompagnement et suivi des animateurs locaux répartis en régions. Interface entre l'équipe de CIVIPOL et les animateurs locaux pour la gestion administrative et comptable de leur mission.
- Participation aux missions préliminaires de repérage et de prise de contact avec les centres d'état civil.
- Suivi et contrôle des pièces comptables des animateurs locaux.

2. Formation à l'archivage physique auprès des centres d'état civil
3. Formation auprès des centres d'état civil lors du déploiement des nouveaux outils en phase de consolidation régionale.

Qualifications et expériences

- Être titulaire d'un diplôme en gestion, administration (Bac + 2 ans minimum) : BTS, DUT ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience continue et pertinente d'un (1) an minimum auprès des administrations publiques ou de projets de coopération ;
- Avoir une excellente maîtrise du Français oral et écrit ;
- Posséder une compétence avérée dans les applications courantes de logiciel de bureau (Word, Excel) est indispensable ;
- Avoir le sens de l'organisation, de l'initiative et de la communication ;
- Être capable de travailler sous pression en respectant les délais ;
- Être capable de partir en mission plusieurs jours consécutifs.

Date d'embauche : Prise de poste le 1er février 2022

Durée : 14 mois

Contact : Merci de bien vouloir adresser votre candidature, avec copie des diplômes, composée d'une lettre de motivation et d'un CV, de préférence au format UE, à l'adresse suivante : pinaud.c@civipol.fr au plus tard le 25 janvier 2022. Merci de préciser l'intitulé du poste en objet de votre email.

