الجمهورية الإسلامية الموريتانية
شرف - إخاء - عدل

RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice

وزارة تمكين الشباب والتشغيل والرياضة والخدمة المدنية

Ministère de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service civique

PROJET Prévention des conflits et promotion du Dialogue interculturel en Mauritanie -Appuyer la participation de la jeunesse à une société inclusive et durable

APPEL A CANDIDATURES

Recrutement d'un(e) chargé(e) d'appui institutionnel et de suivi de projet

I. CONTEXTE

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de la Jeunesse (SNJ) et de la Stratégie Nationale des Sports (SNS), la République Islamique de Mauritanie, avec l'appui de l'Union européenne, déploie un projet national de construction et de réhabilitation d'infrastructures culturelles et sportives, intitulé **« projet Prévention des conflits et promotion du Dialogue interculturel en Mauritanie -Appuyer la participation de la jeunesse à une société inclusive et durable ».**

Ce projet vise non seulement à équiper ces infrastructures, mais aussi à assurer leur animation, gestion durable et mise en réseau, dans une logique de renforcement de la cohésion sociale, de la participation citoyenne et de l'autonomisation des jeunes.

Placé sous la tutelle du **Ministère de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique**, le projet contribue à l'objectif de développement suivant: Améliorer la stabilité de la Mauritanie en renforçant l'inclusion sociale et la participation citoyenne des jeunes, y compris des femmes.

L'objectif spécifique du projet est de renforcer l'offre d'espaces d'activités citoyennes, sportives et culturelles pour les jeunes et de garantir une gestion durable et qualitative de ces structures, afin de favoriser l'émergence d'une jeunesse responsable, active et engagée dans la construction de la paix sociale et du développement du pays.

Dans ce cadre, **le projet recrute un(e) Chargé(e) d'appui institutionnel et suivi-évaluation.**

II. DESCRIPTION DU POSTE ET PROFIL RECHERCHE

INTITULE ET POSITIONNEMENT DU POSTE	
Nom du poste	Chargé(e) d'appui d'institutionnel et de suivi de projet
Position du poste	Le chargé(e) d'appui d'institutionnel et de suivi de projet est placé sous la supervision du régisseur
DESCRIPTION DU POSTE	
Objectifs du poste	▪ Contribuer au renforcement des capacités des partenaires institutionnels impliquées dans la prévention et la gestion des conflits, dans l'appui à la jeunesse, dans la gestion des espaces jeunes. ▪ Assurer la planification et suivi rigoureux de la mise en œuvre des activités du projet, y compris la rédaction de rapports et l'analyses qualitatives et quantitatives pour guider la prise de décision et l'amélioration des performances.
Activités et tâches principales	**Appui institutionnel** ▪ Réaliser des diagnostics approfondis des capacités des institutions partenaires (ministère maitre d'œuvre, institutions rattachées au ministère) en matière de prévention et gestion des conflits, d'animation et gestion d'espace jeunesse ▪ Concevoir et mettre en œuvre des stratégies d'appui institutionnel adaptées aux besoins identifiés ▪ Suivre l'élaboration des modules de formation, des guides méthodologiques et des outils pratiques sur des thématiques clés ▪ Suivre les sessions de formation, des ateliers et des séminaires pour les acteurs institutionnels et autres ▪ Favoriser la mise en réseau et la collaboration entre les différentes parties prenantes du projet **Suivi de projet et rédaction de rapports** ▪ Élaborer des plans de travail détaillés du projet ▪ Mettre en place et gérer un système de suivi performant, incluant des indicateurs de performance pertinents et des outils de collecte de données ▪ Effectuer des visites régulières sur le terrain pour suivre l'avancement des activités et évaluer l'atteinte des objectifs ▪ Collecter les données qualitatives et quantitatives relatives à la mise en œuvre du projet

	▪ Élaborer des rapports d'activités réguliers (mensuels, trimestriels, annuels), incluant des analyses de contexte et des recommandations ▪ Préparer des présentations et des synthèses sur les résultats du projet. ▪ Contribuer à la capitalisation des expériences et à la diffusion des connaissances. **Toute autre mission qui lui sera confiée par le régisseur de l'unité de gestion de projet**
CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE	
Lieu du poste	Le poste est basé à Nouakchott au siège de l'unité de projet, avec des déplacements possibles dans les zones d'intervention du projet
FORMATION ET COMPETENCES REQUISES	
Formation	Minimum Diplôme universitaire supérieur (Master ou équivalent) en gestion de projet, évaluation des politiques publiques, suivi-évaluation, administration publique, sciences sociales, développement international, droit, relations internationales ou domaine connexe.
Compétences et aptitudes requises	<u>Les « savoirs » (Connaissances – Compétences transversales)</u> ▪ Maitrise de l'arabe et/ou du français ▪ Développement institutionnel (Méthodologies de diagnostic, renforcement de capacités, planification stratégique) ▪ Suivi-évaluation axé sur les résultats (Cadres logiques, indicateurs, outils de collecte et d'analyse de données quantitatives et qualitatives) ▪ Gestion de projet (Cycle de projet, gestion axée sur les résultats) <u>Les « savoir-faire » (Compétences techniques)</u> ▪ Analyse et synthèse (Capacité à analyser des situations complexes et à produire des synthèses claires et concises) ▪ Formation et facilitation : Aptitude à suivre des sessions de formation ▪ Conception d'outils (Capacité à développer des outils de suivi-évaluation, de formation et de planification) ▪ Gestion de données (Aptitude à collecter, organiser, analyser et interpréter des données) ▪ Rédaction de rapports (Excellentes capacités rédactionnelles pour la production de rapports de qualité) <u>Les « savoir-être » (Compétences comportementales)</u> ▪ Rigueur, autonomie et sens de l'initiative ▪ Bon esprit d'analyse et de synthèse ▪ Aptitude à la communication et au travail en équipe ▪ Sens de la diplomatie et de la confidentialité ▪ Ponctualité et assiduité
Expériences professionnelles acquises dans le domaine	Avoir au moins (03) ans d'expérience professionnelle confirmée dans le suivi-évaluation ou l'appui institutionnel, idéalement dans le cadre de projets de développement financés par des partenaires techniques et financiers ou institutions gouvernementales.

III. DUREE DU CONTRAT

Le contrat du/de la chargé(e) d'appui institutionnel et de suivi de projet est établi pour une durée de quarante-deux (42) mois. Le/la chargé(e) sera soumis(e) à une période probatoire de six (6) mois à compter de la signature du contrat.

IV. MODALITES DE CANDIDATURE

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à envoyer :

- Un **CV détaillé** mettant en avant l'expérience et les compétences pertinentes;
- Les copies certifiées des **diplômes** et **attestations de travail** pertinents
- Toute autre pièce pertiente pour appuyer la candidature (certificats de formation, recommendations, etc…)

Le candidat ou la candidate doit être de nationalité mauritanienne.

La priorité sera donnée aux jeunes compétents et à compétences égales, les candidatures féminines sont privilégiées.

Le recrutement est soumis aux conditions nationales liées à l'âge de la retraite.

Les candidatures doivent être envoyées au plus tard le 11 juillet 2025 À 23h59, exclusivement à l'adresse suivante : conflits@administration.gov.mr

Veuillez préciser dans l'objet du courriel le poste auquel vous postulez.

La régisseuse du projet