



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

## Special Vacancy Notice

SVN-TD-004-2022

Open to internal candidates

Position Title : **DTM Project Assistant (01 position)**  
Duty Station : **Ndjamena**  
Classification : **G4/1**  
Type of Appointment : **Special Short Term, 6 mois avec possibilité d'extension**  
Estimated Start Date : **As soon as possible**

Closing Date : **February 8<sup>th</sup>, 2022**

*Créée en 1951, l'OIM est une organisation apparentée des Nations Unies et, en tant que principale agence des Nations Unies dans le domaine de la migration, travaille en étroite collaboration avec des partenaires gouvernementaux, intergouvernementaux et non gouvernementaux. L'OIM se consacre à la promotion d'une migration humaine et ordonnée au bénéfice de tous. Pour ce faire, il fournit des services et des conseils aux gouvernements et aux migrants.*

L'OIM s'est engagée à créer un environnement diversifié et inclusif. Les candidatures féminines sont particulièrement encouragées. Aux fins du poste vacant, les candidats internes sont considérés comme des candidats de premier rang.

### **Contexte:**

La matrice de suivi des déplacements (DTM – Displacement Tracking Matrix) est un ensemble d'outils créés et développés afin de réaliser un suivi des mouvements des populations ainsi que leur besoin afin d'orienter les stratégies et activités de diverses partenaires. OIM joue un rôle capital en appuyant le gouvernement Tchadien pour la collecte des données sur le déplacement. Ainsi plusieurs activités DTM sont conduites dans diverses provinces du pays, dont le suivi des déplacements dans la province du Lac, le suivi des urgences dans toutes les provinces, le suivi des flux sur les routes migratoires importantes.

Toutes ces activités impliquent un lot important des tâches administratives et logistiques afin d'assurer que les activités soient mises en œuvre sous le respect des procédures de l'OIM. Sous la supervision du DTM Coordinator et l'appui du DTM assistant, e/la titulaire de cette position aura pour but d'appuyer l'unité DTM dans tous les aspects administratives et logistiques pour la mise en œuvre des activités, et appuyer la gestion de différents projets que la DTM met en œuvre.

### **Responsabilités:**

1. Soutenir le DTM Coordinator dans le suivi des engagements avec les partenaires d'implémentation, ce qui implique le suivi de la contractualisation avec ces derniers,

- de leurs paiements ainsi que l'archivage de tous les documents relatifs aux partenariats, et ce en étroite collaboration avec les unités Logistique et Finances
2. Appuyer le processus de recrutement et d'induction de nouveaux staff DTM
  3. Appuyer les équipes DTM dans les aspects administratifs et logistiques, cela impliquant l'appui dans l'initiation des PRFs, le suivi des demandes d'autorisation de mission, des justifications de missions, des avances opérationnelles et justificatifs.
  4. Effectuer le suivi des matériels DTM en mettant un mécanisme en place de suivi d'affectation des matériels aux staffs DTM
  5. Assurer l'archivage de tous les documents administratifs et financiers de la DTM
  6. Effectuer un suivi étroit auprès des unités de support (Administration, Logistique et Finances) afin d'assurer que les activités DTM sont mises en œuvre dans le temps et avec respect des procédures de l'OIM.
  7. Avoir connaissance des méthodologies DTM et appuyer les activités de collecte des données sur terrain selon le besoin
  8. Maintenir le tableau de suivi des dépenses à jour
  9. Effectuer toute autre tâche assignée par le superviseur

### **Compétences**

- Capacité d'écoute et bonne compétence interpersonnelle.
- Bonne capacité de travail en équipes et gestion d'équipes dans un environnement difficile et sous pression de résultats.
- Capacités élevées de travailler sur plusieurs tâches simultanément et sous pression
- Capacité de planification élevée

### **Education et Expérience**

1. Diplôme d'études universitaires en gestion de projet, administration, économie, sciences sociales ou autres domaines similaires
2. Connaissances approfondies des procédures administratives et logistiques de l'OIM
3. Expérience dans le domaine humanitaire d'au moins un an

### **Langues :**

Français (Obligatoire)

Arabe Tchadien (Obligatoire)

Anglais et d'autres langues parlées au Tchad (avantage)

### **Compétences requises:**

On s'attend à ce que le titulaire démontre les compétences techniques et comportementales suivantes :

#### **Valeurs**

- L'inclusion et le respect de la diversité : respecte et promeut les différences individuelles et culturelles ; encourage la diversité et l'inclusion dans la mesure du possible.
- Intégrité et transparence : maintien des normes éthiques élevées et agit d'une manière conforme aux principes / règles organisationnels et aux codes de conduite.
- Professionalisme : fait preuve de capacité à travailler de manière composée, compétente et engagée et exerce un jugement attentif pour relever les défis quotidiens.

**Compétences centrales:**

- Travail d'équipe: développe et promeut une collaboration efficace au sein et entre les unités pour atteindre des objectifs communs et optimiser les résultats.
- La production de résultats : produit et fournit des résultats de qualité d'une manière orientée vers le service et en temps opportun ; est orienté vers l'action et déterminé à atteindre les résultats à atteindre.
- La gestion et le partage des connaissances : vise en permanence à apprendre, à partager les connaissances et à innover.
- Responsabilité: prend en charge la réalisation des priorités de l'Organisation et assume la responsabilité de sa propre action et du travail délégué.
- Communication : encourage et contribue à une communication claire et ouverte ; explique des sujets complexes d'une manière informative, inspirante et motivante.

**Autre:**

Toute offre faite au candidat dans le cadre de cet avis de vacance est soumise à une confirmation de financement.

La nomination sera soumise à la certification que le candidat est médicalement apte à la nomination, à l'accréditation, aux exigences de résidence ou de visa et aux autorisations de sécurité.

Seuls les candidats résidant dans le pays du lieu d'affectation ou en provenance d'un pays voisin situé à proximité du lieu d'affectation seront pris en considération. Dans tous les cas, une condition préalable pour occuper le poste est la résidence légale dans le pays du lieu d'affectation, ou dans un pays voisin situé à distance raisonnable de trajet, et un permis de travail, selon le cas.

**Comment postuler**

Les candidats intéressés sont invités à soumettre leur candidature par e-mail à [iomchadrecruitment@iom.int](mailto:iomchadrecruitment@iom.int) en se référant à cette annonce dans le sujet: «**SVN-TD-004-2022**». La candidature doit contenir un CV et une lettre de motivation dans un fichier unique.

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

**Période de publication :**

Du 25 Janvier au 08 Février 2022