

INDIVIDUAL CONSULTANT PROCUREMENT NOTICE



*Au service
des peuples
et des nations*

Date : 09/04/2020

Pays : Côte d'Ivoire

Description des tâches : Recrutement d'un(e) Expert(e) International pour un appui au Programme

Numéro du projet : ONUFEMMES

Durée du contrat/services (si applicable) : 3 mois renouvelables

Les Offres devront être soumises à l'adresse indiquée ci-dessous ou par email à l'adresse : procurement.offers.ci@undp.org au plus tard le **23 Avril 2020 à 17h00**. L'offre comprendra un CV et les documents demandés dans le dossier d'appel d'offre, placés sous plis scellés, et devra nous parvenir à l'adresse suivante :

**Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)
Angle Avenue Marchand, Rue Gourgas Plateau en face de la radio
01 BP 1747 ABIDJAN 01
COTE D'IVOIRE**

Si vos propositions techniques et financières ne sont pas scellées dans des enveloppes séparées, votre offre sera rejetée.

[Les offres reçues par un autre canal que celui mentionné ci-dessus seront automatiquement rejetées.](#)

Si vous avez besoin d'informations complémentaires, vous pouvez soumettre vos questions par écrit à l'adresse indiquée ci-dessus ou par mail à procurement.ci@undp.org ; nous nous efforcerons de vous les fournir rapidement. Cependant, tout retard dans la transmission de ces informations ne pourrait en aucun cas constituer un motif de report.

L'offre devra inclure les informations et documents nécessaires à l'exécution de la tâche à accomplir cités dans le dossier d'appel d'offre.

I. informations sur la position

Titre du poste	: Expert/e International/e – Appui Programmes
Type de Contrat	: Consultant/e
Grade	: SSA International/e
Durée du contrat	: Trois (03) Mois, renouvelable.
Lieu d’affectation	: Abidjan
Superviseur	: Représentant Résident

II. Organisation - contexte

L’Entité des Nations Unies pour l’égalité entre les sexes et l’autonomisation des femmes (ONU Femmes) a été créée par l’Assemblée Générale des Nations Unies en 2010. Elle a principalement pour rôle : (i) d’accompagner les pays vers le développement durable à travers la réalisation des ODD en particulier l’ODD5 ; (ii) d’appuyer les organes intergouvernementaux, tels que la Commission de la condition de la femme, dans l’élaboration de politiques, de règles et de normes mondiales; (iii) d’aider les États Membres à appliquer ces règles, et à fournir un appui technique et financier approprié aux pays qui le demandent; à forger des partenariats performants avec la société civile; et (iv) de diriger et coordonner le travail du système des Nations Unies sur l’égalité des sexes ainsi que de promouvoir la responsabilisation, notamment avec un suivi régulier des progrès dans l’ensemble du système.

Fondée sur la vision de l’égalité inscrite dans la Charte des Nations Unies, ONU Femmes œuvre en faveur de l’élimination de la discrimination à l’égard des femmes et des filles, à l’autonomisation des femmes et la réalisation de l’égalité entre les femmes et les hommes en tant que partenaires et bénéficiaires du développement, de droits humains, de l’action humanitaire et de la paix et de la sécurité.

Le bureau d’ONU Femmes en Côte d’Ivoire dispose d’un nombre de partenariats avec les institutions nationales, les organisations de la société civile, le secteur privé, les agences des Nations Unies et les organisations de coopération bilatérale et multilatérale, liés aux domaines de :

- La promotion de la participation et du leadership des femmes ;
- L’autonomisation économique des femmes ;
- La lutte contre les violences faites aux femmes et aux filles ;
- La planification et la budgétisation sensibles au genre ;
- La mise en œuvre des normes internationales et des processus intergouvernementaux en matière d’égalité des sexes.

La Côte d’Ivoire est un pays à revenu intermédiaire dont le taux moyen de croissance est estimé à 8,5% par an en moyenne sur 2012-2019. Depuis 2012, le pays entame son redressement après une décennie de crise politico-sécuritaire avec une reprise économique marquée par une forte progression des investissements dont le ratio par rapport au PIB est passé de 9% en 2011 à 19,1% en 2015.

Ces avancées font de la Côte d'Ivoire l'un des pays ayant enregistré la meilleure performance économique au monde durant ces cinq dernières années. Elle est l'un des pays moteurs de la dynamique de développement en Afrique de l'Ouest avec un PIB représentant 41% de celui de l'UEMOA. Si la situation macro-économique est très satisfaisante, la demande sociale demeure élevée du fait de la croissance démographique, du niveau élevé de pauvreté (46.5% en 2015) et des fortes inégalités (indice de Gini de 0.405 en 2015). En vue d'accélérer les progrès économiques et sociaux et de poursuivre la marche vers l'émergence, le pays a adopté en 2016 un Plan National de Développement 2016- 2020. Ce plan définit les priorités nationales de développement de la Côte d'Ivoire qui prennent en compte les Objectifs de Développement Durable (ODD).

Dans le souci de contribuer à la réduction des vulnérabilités des populations en général et sur les inégalités de genre en particulier, le Programmes Pays de l'ONU Femmes en Côte d'Ivoire se délivre à travers les composantes suivantes :

- **Composante 1** : Gouvernance, participation politique, paix et sécurité
- **Composante 2** : L'autonomisation économique des femmes
- **Composante 3** : Lutte et prévention des violences faites aux femmes / filles

Afin d'assurer le suivi de l'impact, la transparence des ressources allouées à l'égalité des sexes, une attention particulière est accordée aux statistiques en genre, à la budgétisation sensible au genre et à la communication/gestion et partage des connaissances

Afin de préparer le cycle de programmation 2021-2025, et en appui au Représentant Résident dans la gestion de la programmation, le Bureau ONU Femmes en Côte d'Ivoire recherche un/e Expert/e International/e pour assurer un appui technique de haut niveau pour une période de transition de 3 à 6 mois.

III. Taches principales

Le/la titulaire est chargé de contribuer substantiellement à la conception, la mise en œuvre, la gestion et la supervision du programme de pays et aux opérations, soutenir sa mise en œuvre afin d'assurer une présentation efficace et efficiente des résultats comme prévu dans le Plan stratégique d'ONU femmes et du bureau.

1. Appui technique à l'équipe du programme

- Appuyer le travail quotidien de l'équipe du programme, y compris de finaliser le plan de travail annuel de l'équipe du programme ;
 - Contribuer au processus de conceptualisation de programme, planification, mise en œuvre et le suivi ; et la gestion des ressources matérielles et financières ;
 - Aider au processus de rapportages sur les étapes de mise en œuvre programme à préparer et identifier les zones pour ONU femmes pays représentant action ou décision ;
 - Sur le plan technique au développement de la stratégie de sécurité du bureau et le plan, tel que requis.

2. Fournir un appui technique consultatif et spécialisé sur l'orientation stratégique du bureau

- Conseiller et orienter le Représentant pays sur des domaines stratégiques ;
- Soutien technique et stratégique spécialisé dans la gestion de tous les aspects de la conception des programmes et des activités connexes et pour assurer la conformité et responsabilité dans le suivi des programmes, de rapports et d'évaluation ;
 - Contribuer à l'élaboration de documents de politique, de mémoires et d'autres papiers/matières stratégiques devant servir à l'élaboration et la présentation des politiques innovantes et cohérentes et postes de programmation ;
 - Participer aux réunions du SMT en tant que Conseiller/e.

3. Appuyer la coordination genre du système des Nations Unies, en mettant l'accent sur la programmation

- Représenter ONU Femmes dans certains forums des Nations Unies (sous le leadership du UNCT et du coordonnateur résident du système des Nations Unies) sur la cohérence inter agences, collaboration, coopération, la mobilisation des ressources, promotion, services communs et opérations si nécessaires.
- Assurer la participation de l'ONU Femmes dans les thématiques du système des Nations Unies et d'autres groupes de travail pour faire progresser le mandat de l'ONU femmes.

4. Fournir un appui technique dans la création de partenariats stratégiques et la mobilisation des ressources

- Offrir un appui technique pour la recherche de financements ; et des points d'entrées dans la formulation et la mise en œuvre de la stratégie de mobilisation des ressources de pays ;
- Établir et entretenir des relations avec le gouvernement, les partenaires, les intervenants et les donateurs afin de parvenir à une collaboration active, de coopération et d'alliances sur programme développement et mise en œuvre et mobilisation des ressources.

5. Représenter ONU femmes et soutenir les stratégies de plaidoyer

- Représenter et défendre ONU femmes au niveau organisationnel et régional, participer à l'information du public / des événements des relations et réunions principaux, comme délégués ;
- Élaborer et mettre en œuvre des rapports de stratégies de communication au public.

6. Faciliter la gestion des connaissances, de l'innovation et de renforcement des capacités

- Contribuer au processus de collecte et de diffusion des leçons apprises sur le genre et l'autonomisation des femmes à développer les connaissances et les capacités des partenaires et des intervenants ;
- Participer à la conception et la mise en œuvre des activités de formation de renforcement des capacités pour améliorer les compétences et les connaissances.

IV. Impact et indicateurs de Performance clés

Le soutien effectif fourni par l'expert(e) à la gestion des programmes, à leur intégration efficace et efficiente aux opérations dans le bureau de pays et à l'appui technique apporté au mandat de coordination des Nations Unies pour les femmes, **a un impact direct** sur la qualité de l'élaboration du programme ONU Femmes, La mise en œuvre et les résultats et la qualité de son expertise technique.

Cette contribution **affecte directement** la crédibilité et l'image de l'ONU Femmes en tant que partenaire efficace et en tant que principale organisation technique et de défense des droits humains des femmes, fondée sur les connaissances/savoir pour l'égalité des sexes et pour l'autonomisation des femmes.

Les indicateurs de performance sont liés à **la qualité du programme et l'atteinte des résultats** programmatiques sur la période.

V. Delivrables

- Production d'un rapport mensuel des activités réalisées en lien avec les missions programmatiques susmentionnés sur la période.

VI. Coût de la Mission

Les coûts de la mission couvriront 1 billet d'avion en classe économique et un paiement mensuel (honoraires+DSA) sous forme forfaitaire (lumpsum)

VII. compétences

Valeurs fondamentales :

- Respect de la diversité
- Intégrité
- Professionnalisme

Compétences de base :

- Prise de conscience et la sensibilité au sujet de la parité entre les sexes
- Reddition de comptes
- Solutions créatives aux problèmes
- Communication efficace
- Collaboration inclusive
- Implication des parties prenantes
- Prêcher par l'exemple

Compétences fonctionnelles

- Sens aigu des affaires :
- Analyse :
- Projet / Programme de gestion :
- Expertise technique :

Expertise technique spécifique supplémentaire requise

- Capacité prouvée de gérer et d'habiliter les équipes à travailler efficacement ensemble pour atteindre leurs résultats.
 - Des compétences analytiques et techniques démontrées dans la gestion de projets / programmes de développement, en particulier ceux qui sont pertinents pour les priorités stratégiques de l'ONU Femmes sur les questions de genre et les droits des femmes
 - Le sens politique et la capacité technique démontrés pour représenter l'organisation efficacement dans les forums nationaux et internationaux pour défendre et promouvoir les priorités organisationnelles, les initiatives et une meilleure compréhension de l'agenda stratégique organisationnel
 - Capacité prouvée de diriger et de générer des résultats
 - Capacité d'établir et de maintenir de vastes réseaux stratégiques et des partenariats avec des agences des Nations Unies et d'autres partenaires internationaux pour promouvoir le partenariat et créer des alliances pour promouvoir les intérêts et les compétences de l'organisation.
 - Possibilité d'aller au-delà des procédures et des pratiques établies, introduire de nouvelles approches et des innovations stratégiques
 - Bonne connaissance des principes et des approches de la gestion axée sur les résultats

VIII. recrutement Qualifications

Formation et certification :

- Etre titulaire d'un diplôme d'études supérieures/Master (niveau BAC + 5 minimum), en sciences sociales, planification, administration publique, communications, relations publiques, journalisme ou domaine similaire (ou équivalent)

Expérience :

- Au moins 5 ans d'activités professionnelles et d'expériences au niveau national ou international dans le domaine des droits humains, genre, développement, planification stratégique, formulation et gestion de programme;
- Expérience avérée dans la coopération internationale, bi et multilatérale et la mobilisation des ressources est un atout.
- Avoir une expérience de collaboration avec les institutions, notamment le système des Nations Unies, une bonne connaissance du mandat d'ONU Femmes, de ses cadres programmatiques et des règles et procédures des Nations Unies constituerait un atout ;
- Faire preuve d'une capacité à produire des résultats de qualité dans les délais impartis et à travailler sous pression ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Internet, World, Excel et Powerpoint) ;
- Être libre de tout engagement durant la période de la consultation

Exigences linguistiques :

- Maîtrise du **français** et de l'**anglais** requis ;
- Connaissance d'une autre langue officielle de travail des Nations unies sera un atout.