IC NOTICE N°050/2020/PNUD-BFA
Recrutement d'un consultant individuel national Specialist en Reporting et Communication

Date : 08 Octobre 2020
Pays : Burkina Faso
Nom du Projet : PAPE
Durée de réalisation : 12 mois
Lieu d'affectation : Ouagadougou avec possibilité de descente sur terrain

Votre soumission devra être déposée à l'adresse suivante :
Par email : offres.burkina@undp.org

Au plus tard : **15 Octobre 2020 à 16 heures**

Les propositions, adressées à l'Operations Manager, doivent être envoyées à l'adresse e-mail ci-dessus indiquée, avec la mention « **IC NOTICE N°050-2020/PNUD-BFA Recrutement d'un consultant individuel national Specialist en Reporting et Communication.**

Les termes de références sont disponibles sur le site du PNUD Burkina à l'adresse :
http://www.bf.undp.org/content/burkina_faso/fr/home/operations/procurement.html

La proposition technique devra comprendre : **Une brève présentation de l'approche méthodologique et de l'organisation de la mission envisagée, une note de compréhension des TDRs, un curriculum vitae incluant au moins deux (02) références avec les adresses Emails.**
La proposition financière devra être élaboré suivant le format fourni en annexe.
Les demandes de clarifications devront être transmises uniquement par écrit à l'adresse suivante : procurement.burkina@undp.org

Contexte et Justification

Suite à une requête d'assistance électorale du Gouvernement du Burkina Faso adressée aux Nations-Unies en 2019 et à une Mission d'évaluation des besoins (NAM) réalisée par les Nations Unies sous le leadership du Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix (DPPA), le PNUD Burkina Faso a mis en place un Projet d'assistance électorale (PAPE) financé par la communauté internationale en vue d'appuyer techniquement et financièrement les processus électoraux prévus en 2020 et 2021 au Burkina Faso.
C'est dans ce contexte que le PNUD désire recruter un spécialiste en Reporting qui travaillera sous l'autorité et la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP) du Projet, et en étroite collaboration principalement avec la Commission Électorale Nationale Indépendante (CENI).

Résultats attendus :

- Le Secrétariat du Comité de Pilotage (CP) et du Comité Technique du Projet est assuré et les rapports sont produits dans les délais
- Les rapports narratifs, les rapports d'avancement, les comptes-rendus de réunions sont produits dans les délais
- Un système d'archivage électronique ; la documentation de l'UGP et de la Commission Électorale Nationale Indépendante (CENI) est disponible et régulièrement mise à jour ;

Immeuble des Nations Unies, Koulouba 01 BP 575 Ouagadougou 01 – Tél : (226) 25.49.06.00 – Email : registry.bf@undp.org - Burkina Faso -

- Un système d'information et d'échange d'information sur le processus électoral, ainsi que les actions des autres acteurs ou intervenants en liaison avec le processus est en place ;
- La CENI déploie une communication institutionnelle efficace pour la promotion d'un processus électoral crédible, transparent et apaisé ;
- Les professionnels des médias sont renforcés en capacités pour couvrir le processus électoral ;
- Un cadre de concertation CENI – Médias est mis en place et entretenu ;
- En complémentarité avec le spécialiste en communication les articles, témoignages, vidéos sont produits et contribuent à la communication sur le Projet ;
- En collaboration avec le spécialiste en communication le projet dispose d'une revue de presse
- Les rapports dû aux bailleurs sont produits dans les délais des différentes conventions

- Le développement des capacités grâce à l'encadrement, le suivi et la formation continue, en travaillant (y compris la supervision) avec le personnel national ou les homologues de la contrepartie (gouvernementale ou non-gouvernementale, y compris les partenaires d'exécution (IP);
- La perspective de l'âge, du genre et de la diversité (AGD) est systématiquement appliquée, intégrée et documentée dans toutes les activités tout au long de l'affectation

- Un rapport des réalisations dans le domaine du volontariat pour la paix et le développement pendant l'affectation, comme par exemple le nombre de volontaires mobilisés, la participation aux activités et la contribution au développement des capacités.

Qualification et expériences requises :

Niveau de qualifications : Licence/Maitrise

Domaine de qualification(s) : Sciences sociales, communication ou équivalent.

Nombre d'années d'expérience requise : Au moins 5 ans d'expérience avérée en matière de reporting et de communication institutionnelle.

Langue(s) : Une maîtrise parfaite de la langue française et anglaise, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable.

Exigence de Permis de conduire dans l'accomplissement du travail : oui /___/ non /_x__/

Exigences requises pour l'utilisation de l'outil informatique : Avoir une bonne maîtrise de l'outil Informatique pack office (Word, Excel, MS Project, Publisher, PowerPoint, etc.)

Evaluation

L'évaluation des Propositions Techniques et Financières se déroule en deux étapes. L'évaluation des propositions techniques est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières.

a. *Les propositions techniques*

La sélection sera faite sur la base des critères notés sur 100 :

b. *Les propositions financières*

La proposition financière est évaluée selon la formule suivante :

Note financière A = [(Offre financière la moins disante) /Offre financière de A] x 30

Immeuble des Nations Unies, Koulouba 01 BP 575 Ouagadougou 01 – Tél : (226) 25.49.06.00 – Email : registry.bf@undp.org - Burkina Faso -

Seuls les consultants ayant obtenu une note technique d'au moins 70 points/100, verront leurs offres financières ouvertes. Cette note technique sera pondérée à 70% et la note financière pondérée à 30%.

Le/la Consultant (e) fait sa proposition financière suivant le Tableau des coûts. Il doit proposer un montant forfaitaire et présenter dans le Tableau des coûts la ventilation de ce montant forfaitaire. Le/la Consultant (e) avec le cumul de notes (Technique pondérée + Financière) le plus élevé sera retenu pour la consultation.

Durée du contrat

La durée totale de la consultation est de 12 mois.

NB : Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Léon Badibanga
Operations Manager

Signature :

Date : 05/10/2020

Immeuble des Nations Unies, Koulouba 01 BP 575 Ouagadougou 01 – Tél : (226) 25.49.06.00 – Email : registry.bf@undp.org - Burkina Faso -

DESCRIPTION D'AFFECTATION

Titre	:	Specialist en Reporting et Communication
Type de contrat	:	**IC**
Superviseur direct	:	Conseiller Technique Principal
Nombre	:	1
Durée	:	12 mois
Date présumée du début d'affectation	:	Septembre 2020
Lieu d'affectation	:	Ouagadougou, avec possibilité de descente sur terrain

1. **Contexte organisationnel :**

Suite à une requête d'assistance électorale du Gouvernement du Burkina Faso adressée aux Nations-Unies en 2019 et à une Mission d'évaluation des besoins (NAM) réalisée par les Nations Unies sous le leadership du Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix (DPPA), le PNUD Burkina Faso a mis en place un Projet d'assistance électorale (PAPE) financé par la communauté internationale en vue d'appuyer techniquement et financièrement les processus électoraux prévus en 2020 et 2021 au Burkina Faso.
C'est dans ce contexte que le PNUD désire recruter un spécialiste en Reporting qui travaillera sous l'autorité et la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP) du Projet, et en étroite collaboration principalement avec la Commission Électorale Nationale Indépendante (CENI).

2. Description des tâches :

Sous la supervision directe du la supervision du Conseiller Technique Principal (CTP) du Projet, le/la Volontaire des Nations Unies effectuera les tâches suivantes :

- Appuyer l'Unité de Gestion du Projet (UGP) dans son rôle de Secrétariat du Comité de Pilotage (CP) et du Comité Technique du Projet ;
- Produire les rapports narratifs destinés aux bailleurs qui financent le Projet selon les modalités prévues aux accords de financement ;
- Appuyer la CENI dans la communication institutionnelle, par la mise en œuvre d'une campagne digitale et la production des spots radio télévisés ;
- Co animer les sessions de renforcement des capacités des professionnels des médias pour la promotion d'un processus électoral apaisé ;
- Accompagner l'entretien du cadre de concertation CENI – Médias ;
- Participer aux réunions et rencontres institutionnelles dans le cadre du Projet et produire les rapports et comptes rendus de ces réunions et rencontres ;
- Assurer la mise en place et la tenue régulière d'un système d'archivage électronique de toutes les données, documents et photos produits au cours du processus électoral, et particulièrement de la documentation de l'UGP et de la Commission Électorale Nationale Indépendante (CENI);
- Contribuer à la mise en place d'un système d'information et d'échange d'information sur le processus électoral, ainsi que les actions des autres acteurs ou intervenants en liaison avec le processus ;
- Fournir des rapports d'avancement, ainsi que des informations ad hoc, au CTP dans le domaine spécifique de sa compétence ;

Immeuble des Nations Unies, Koulouba 01 BP 575 Ouagadougou 01 – Tél : (226) 25.49.06.00 – Email : registry.bf@undp.org - Burkina Faso -

- Rédiger des articles, témoignages, vidéos etc. appuyer la communication sur le Projet (réseaux sociaux, page internet etc.)
- Appuyer l'Unité Communication du PNUD dans la réalisation des reportages, des articles, des points de presse et des interviews ;
- Exécuter, à la demande du CTP, toute autre tâche entrant dans le cadre des attributions, du mandat du Projet et de l'UGP notamment en matière de reporting et de communication.

3. **Résultats attendus:**

- Le Secrétariat du Comité de Pilotage (CP) et du Comité Technique du Projet est assuré et les rapports sont produits dans les délais
- Les rapports narratifs, les rapports d'avancement, les comptes-rendus de réunions sont produits dans les délais
- Un système d'archivage électronique ;la documentation de l'UGP et de la Commission Électorale Nationale Indépendante (CENI) est disponible et régulièrement mise à jour ;
- Un système d'information et d'échange d'information sur le processus électoral, ainsi que les actions des autres acteurs ou intervenants en liaison avec le processus est en place ;
- La CENI déploie une communication institutionnelle efficace pour la promotion d'un processus électoral crédible, transparent et apaisé ;
- Les professionnels des médias sont renforcés en capacités pour couvrir le processus électoral ;
- Un cadre de concertation CENI – Médias est mis en place et entretenu ;
- En complémentarité avec le spécialiste en communication les articles, témoignages, vidéos sont produits et contribuent à la communication sur le Projet ;
- En collaboration avec le spécialiste en communication le projet dispose d'une revue de presse
- Les rapports dû aux bailleurs sont produits dans les délais des différentes conventions

- Le développement des capacités grâce à l'encadrement, le suivi et la formation continue, en travaillant (y compris la supervision) avec le personnel national ou les homologues de la contrepartie (gouvernementale ou non-gouvernementale, y compris les partenaires d'exécution (IP);
- La perspective de l'âge, du genre et de la diversité (AGD) est systématiquement appliquée, intégrée et documentée dans toutes les activités tout au long de l'affectation

- Un rapport des réalisations dans le domaine du volontariat pour la paix et le développement pendant l'affectation, comme par exemple le nombre de volontaires mobilisés, la participation aux activités et la contribution au développement des capacités.

4. **Qualifications/compétences et expériences requises :**

A. Niveau de qualifications : Licence/Maitrise

Domaine de qualification(s) : Sciences sociales, communication ou équivalent.

Nombre d'années d'expérience requise : Au moins 5 ans d'expérience avérée en matière de reporting et de communication institutionnelle.

Langue(s) : Une maîtrise parfaite de la langue française et anglaise, aussi bien écrite qu'orale, est indispensable.

Immeuble des Nations Unies, Koulouba 01 BP 575 Ouagadougou 01 – Tél : (226) 25.49.06.00 – Email : registry.bf@undp.org - Burkina Faso -

Exigence de Permis de conduire dans l'accomplissement du travail : oui /___/ non /_x__/

Exigences requises pour l'utilisation de l'outil informatique : Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique pack office (Word, Excel, MS Project, Publisher, PowerPoint, etc.)

B. Compétences et valeurs :

- Solides capacités d'analyse et de synthèse des situations et habilité à trouver des solutions ;
- Aptitude à travailler sous la contrainte des délais et des résultats en faisant preuve d'initiative, de dynamisme et de pro activité ;
- Aptitude et intérêt à travailler en équipe dans un environnement multiculturel ;
- Solides capacités d'expression écrite et orale et réelles aptitudes à formuler de façon claire et concise ses idées ;
- Aptitude à communiquer de façon efficace avec les différents partenaires impliqués ;
- Ouverture d'esprit et volonté de faire preuve d'adaptabilité et de souplesse dans les relations avec ses collaborateurs ;
- Pédagogie et disponibilité pour s'inscrire dans un cadre de transfert de compétences.
- Intégrité et professionnalisme : *expertise démontrée dans le domaine de spécialité et aptitude à formuler un jugement sûr; niveau d'autonomie très élevé, sens de l'initiative personnelle et capacité à prendre ses responsabilités; volonté d'accepter les responsabilités et capacité à travailler de façon autonome selon les procédures établies dans un environnement politiquement sensible, tout en faisant preuve de discernement, et en gardant son impartialité et sa neutralité; capacité à gérer l'information de façon objective, précise et confidentielle; réactivité et sens du service.*
- Responsabilité : *maturité et sens des responsabilités ; capacité à fonctionner dans le respect des règles et règlements de l'organisation.*
- Engagement à l'apprentissage continu : *esprit d'initiative et volonté d'apprendre de nouvelles compétences et de se tenir au courant des nouveaux développements dans son domaine d'expertise; capacité d'adaptation aux changements qui surviennent dans l'environnement de travail.*
- Planification et organisation : efficacité organisationnelle et aptitude à résoudre des problèmes avérés, capacité à gérer un grand volume de travail d'une manière efficace et dans les délais impartis ; capacité à établir des priorités et à planifier, coordonner et faire le suivi de son (propre) travail; capacité à travailler sous pression, avec des délais contraignants, et à gérer plusieurs projets / activités en parallèle.
- Travail d'équipe et respect de la diversité : *aptitude à travailler efficacement avec les autres secteurs/unités au sein de l'organisation ; capacité avérée à établir et à maintenir des partenariats efficaces ainsi que des rapports de travail harmonieux dans un environnement multiculturel et multi-ethnique avec sensibilité et respect de la diversité et de l'égalité;*
- Communication: *compétences interpersonnelles confirmées; bonnes compétences en communication orale et écrite, y compris la capacité d'écrire des rapports clairs et concis; capacité à effectuer des présentations, à formuler de manière claire et précise différentes options; capacité à faire des recommandations et à les défendre; capacité à communiquer et à faire preuve d'empathie avec le personnel (y compris le personnel national), le personnel militaire, les volontaires, les homologues et les interlocuteurs locaux issus de milieux très divers; capacité à garder son sang-froid et à rester serviable avec le personnel, tout en étant objectif, sans montrer d'intérêt personnel; capacité à transférer des informations et des connaissances à un large éventail de groupes cibles;*

- Flexibilité, adaptabilité, capacité et volonté de travailler dans les environnements difficiles, éloignés et potentiellement dangereux pour de longues périodes, impliquant des conditions de vie difficiles et peu de confort, et notamment de fréquents déplacements au sein de la zone d'opérations ; disponibilité à être déployé(e) /transféré à d'autres lieux d'affectation dans la zone d'opérations, si nécessaire ;

Immeuble des Nations Unies, Koulouba 01 BP 575 Ouagadougou 01 – Tél : (226) 25.49.06.00 – Email : registry.bf@undp.org - Burkina Faso -

- Adhésion manifeste aux principes d'engagement volontaire, incluant la solidarité, la compassion, la réciprocité et l'autonomie ; ainsi qu'aux valeurs fondamentales de l'ONU.

5. Conditions de vie :

Ouagadougou est un lieu d'affectation avec famille au Burkina Faso. Le pays dispose d'une infrastructure relativement bonne, de l'eau courante, l'électricité, l'assainissement et le logement. Compte tenu de récentes attaques terroristes et de conflits inter communautaires, il est impératif que tous les Volontaires des Nations Unies se familiarisent avec les directives de sécurité et de la situation à l'arrivée dans le pays.

Les Volontaires des Nations Unies doivent être conscients qu'ils sont exposés à un certain nombre de maladies tropicales. La vaccination contre la fièvre jaune est obligatoire pour entrer au Burkina Faso. Les autres vaccinations obligatoires sont l'hépatite A, B, le tétanos, qui sont disponibles gratuitement aux services médicaux à Ouagadougou. Tous les Volontaires des Nations Unies, ont un accès 24/24 heures à une clinique de services médicaux. Le Burkina Faso a un climat chaud et sec à longue saison sèche. Il est donc conseillé d'apporter des vêtements légers. Diverses entreprises de téléphonie mobile exercent au Burkina Faso. Les cartes SIM sont disponibles à l'aéroport ou dans les centres commerciaux.

6. Conditions de Service : (Version disponible en anglais- International Conditions Of Service-2015)

Information sur le nouveau coronavirus (COVID-19)

L'évolution rapide de la pandémie de maladie à coronavirus (COVID-19) a entraîné l'adoption de restrictions importantes et de plus en plus sévères pour la liberté de mouvement des personnes dans le monde entier, à l'intérieur des pays et d'un pays à l'autre. En raison de ces restrictions, il est très difficile pour les Volontaires des Nations Unies internationaux de se rendre sur leur lieu d'affectation pour y commencer leur mission, et le programme VNU n'est pas en mesure de garantir que les affectations se dérouleront comme prévu.

Durant cette période, les candidats pour des affectations en tant que Volontaire des Nations Unies international pourront exceptionnellement obtenir un réaménagement du régime de travail afin d'exécuter leur mission depuis le lieu de leur recrutement, jusqu'à la levée des restrictions. L'agence hôte seule peut décider d'accorder un tel réaménagement. Nous recommandons aux candidats qui ont été sélectionnés pour un entretien de discuter avec l'organisation d'accueil des possibilités de voyage et des autres arrangements pouvant être envisagés. S'ils sont retenus, les candidats doivent soigneusement examiner les circonstances de l'affectation avant d'accepter l'offre du programme VNU.

Dans les cas où l'agence hôte des Nations Unies a demandé au Volontaire des Nations Unies d'effectuer son travail à distance, l'indice d'ajustement du pays d'affectation (PAM) ainsi que les allocations et indemnités associées pourront être adaptées au lieu d'affectation temporaire à partir duquel le Volontaire des Nations Unies a été invité à travailler.

La durée de votre mission est de 12 mois. Le/la volontaire reçoit une indemnité de subsistance des Volontaires (VLA) qui est composée de l'indemnité mensuelle de subsistance (MLA) et une allocation familiale (FA) pour les personnes à charge (maximum trois).

L'allocation de subsistance des Volontaires (VLA) est versée à la fin de chaque mois pour couvrir les frais de logement, les charges locatives (eau, électricité et gaz), le frais de transport, les communications et les autres besoins de base. La VLA est calculée en appliquant l'indice d'ajustement de poste (PAM) au taux de VLA de base de 1.631 dollars Etats Unis ($EU). La VLA de base s'applique à l'ensemble des pays, tandis que le PAM est spécifique au pays et peut varier chaque mois en fonction du coût de la vie.

Cette méthode est ainsi établie pour s'assurer que les Volontaires internationaux des Nations Unies ont un pouvoir d'achat comparable quels que soient les lieux d'affectation. Le PAM est établi par la Commission de la Fonction Publique Internationale (CFPI) et est publié au début de chaque mois sur le site Web de la CFPI (http://icsc.un.org). Par exemple, si le PAM pour le mois en cours est de 54,6%, le VLA pour ce mois sera de

Immeuble des Nations Unies, Koulouba 01 BP 575 Ouagadougou 01 – Tél : (226) 25.49.06.00 – Email : registry.bf@undp.org - Burkina Faso -

(1.651 $EU x 54,6/100) + 1.651= 2.521 $EU. A ce montant obtenu s'ajoute une allocation familiale (FA) pour les volontaires qui ont des personnes à charge : 250 $EU si le/la Volontaire des Nations Unies a une seule personne à charge, et 450 $ US si le/la Volontaire des Nations Unies a deux personnes à charge ou plus).

Quand les Volontaires des Nations Unies sont affectés dans des lieux d'affectation « sans famille » où les conditions de vie sont très difficiles et classées par la CFPI sous la Catégorie D ou E, ils reçoivent une prime mensuelle leur permettant de faire face aux dépenses additionnelles dues aux conditions de vie difficiles.

En outre, les Volontaires des Nations Unies reçoivent une indemnité d'installation (SIG) en début d'affectation (si le/la volontaire ne résidait pas dans le lieu d'affectation pendant au moins 6 mois avant la prise de fonction) et, également en cas de réaffectation dans un autre lieu d'affectation.

Pendant leur affectation les Volontaires des Nations Unies sont couverts pour une assurance médicale et une assurance vie qui couvre également les situations d'invalidité permanente.

Ils/elles reçoivent un billet d'avion pour le voyage d'affectation. Ils ont droits aux congés annuels et font partie intégrante du système de sécurité de l'ONU (y compris les remboursements des frais liés aux mesures de sécurité résidentielle). Ils/elles ont droit aux indemnités journalières de subsistance (per diem) pour les missions officielles aux taux établis par l'ONU et aux congés dans les foyers. A la fin de l'affectation, un billet d'avion (si applicable) et une indemnité de réinstallation après service satisfaisant sont payés par le Programme VNU.

Le programme VNU enverra une copie des conditions de service, y compris le code de conduite, au candidat retenu pour de plus amples informations.

Hiring Manager : *Isabelle Tschan Harada : Représentante Résidente Adjointe :* mail: *isabelle.tschan@undp,org*

Alternate Hiring Manager *Dieudonne KINI , Team leader Gouvernance et Paix Durable :Mail :*

dieudonne.kini@undp.org

Superviseur *(Nom, Prénoms, Fonction, Email)* : xxxxxxxx

Le programme VNU est un programme qui promeut l'égalité des chances et encourage les candidatures de professionnels qualifiés. Le Programme VNU s'engage à assurer la diversité en termes de genre, de nationalités et de cultures.

Immeuble des Nations Unies, Koulouba 01 BP 575 Ouagadougou 01 – Tél : (226) 25.49.06.00 – Email : registry.bf@undp.org - Burkina Faso -