

AVIS DE RECRUTEMENT

Titre du poste : Administrateur(trice) national(e) de programme
Grade : SB-4 échelon Peg 3 (Classification des Nations Unies au Sénégal)
Type de contrat : Contrat de service
Durée : 3 mois renouvelables
Lieu d'affectation: Dakar, Sénégal
Salaire mensuel : 1.080.000 CFA
Clôture des candidatures (*minuit heure de Dakar*): 24 novembre 2017

MISSION

Sous l'autorité du Directeur du Bureau régional de l'UNESCO à Dakar, l'Administrateur(trice) de programme effectuera les tâches ci-après :

- Assurer la coordination du projet de renforcement de capacités en éducation (CapED) au Sénégal, notamment dans la mise en œuvre effective d'une politique de formation d'enseignants/facilitateurs qualifiés pour l'Alphabétisation et l'Education Non Formelle, en exécutant les tâches suivantes :
 - Organiser des activités pour atteindre les objectifs et les résultats attendus du projet ;
 - Assurer le suivi du plan de travail (élaboration des termes de référence (TDR), suivi des contrats, etc.) ;
 - Elaborer les rapports d'avancement du projet selon les spécifications requises ;
 - Assurer la mobilisation des partenaires autour du projet ;
 - Assurer la visibilité des activités du programme
 - Veiller à l'articulation du projet avec les activités du programme de l'éducation, notamment en AENF et ETFP mises en œuvre par l'UNESCO.
- Appuyer le secteur de l'éducation du Bureau régional en :
 - Contribuant à la préparation, à la mise en œuvre et au suivi du programme d'éducation, notamment celui lié au domaine du projet CapED ;
 - Contribuant à la mise en œuvre des activités du programme d'éducation dans les pays du Sahel, en particulier pour l'amélioration de leur politique AENF, le renforcement de la synergie AENF – ETFP, l'utilisation des TIC, le développement du cadre curriculaire harmonisé pour l'éducation bilingue dans les pays francophones du Sahel, l'intégration des langues nationales et cultures dans les systèmes éducatifs ;
 - Contribuant à l'élaboration des plans de travail et des rapports semestriels.
- Appuyer le Directeur du Bureau et le Chef Education en exécutant notamment les tâches suivantes :
 - Appuyer la coordination des activités de l'UNESCO au Sénégal, y compris dans le contexte du PNUAD et du GNPEF;
 - Exécuter toutes autres tâches dans les domaines connexes à la demande des superviseurs.

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE

- Les candidats doivent avoir un niveau Master (Bac+5) en Sciences de l'Education, de l'Economie, ou dans les domaines apparentés et avoir au moins trois ans d'expérience dans un poste similaire

QUALITES PROFESSIONNELLES ET PERSONNELLES

- Excellente connaissance de la problématique du développement et de l'éducation du Sénégal
- Expérience dans la gestion et le suivi des programmes
- Expérience dans les domaines de l'AENF et l'EFTP au Sénégal
- Capacité à travailler en équipe
- Maîtrise du français et bonne connaissance de l'anglais
- Bonne capacité organisationnelle
- Bonne maîtrise de l'outil informatique et des logiciels (Word, Excel, Power Point)

AVANTAGES ET DROITS

Les avantages comprennent entre autre 2,5 jours de congés annuels par mois de service, d'une cotisation de l'Organisation de 5% et de 10% du salaire mensuel versée en complément au titre respectivement de l'assurance maladie et de la pension sur présentation par l'intéressé des justificatifs de son affiliation à un régime privé de retraite et/ou d'assurance.

DISPONIBILITE : immédiate

DEPOT DES DOSSIERS

Les personnes intéressées sont invitées à adresser un CV (en utilisant le [Formulaire P11 des Nations Unies](#)), accompagné d'une lettre de motivation, au plus tard le **24/11/2017 à minuit**, à l'adresse mail suivante recruitment.breda@unesco.org en précisant en objet «Candidature pour le poste CapED » ou en déposant au **Bureau de l'UNESCO sis aux Almadies, route de la plage de Ngor**

NB : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.