

République tunisienne

Ministère des affaires sociales

Direction Générale de la promotion sociale

T/T

Appel à candidature 2017

Date finale de dépôt des dossiers : 15 septembre 2017

Dans le cadre du projet de **soutien à la mise en oeuvre de la Convention des Nations Unis relative aux droits des personnes handicapées**, la Structure de Gestion du **Projet (SGP)** se propose de recruter un(e) candidat(e) spécialement motivé(e) et qualifié(e) pour le poste : **« Assistant(e) à la Structure de Gestion du Projet »**.

CONTEXTE DE LA CONSULTATION :

Le Projet de soutien à la mise en oeuvre de la Convention des Nations Unis relative aux droits des personnes handicapées, financé à titre de don par le Gouvernement de la République Italienne, a démarré en Juin 2017.

Ce projet à pour objectif général de contribuer au renforcement des politiques tunisiennes en faveur de la promotion des droits des personnes handicapées.

Compte-tenu du Protocole d'Accord conclu le 19 Octobre 2016, entre le Gouvernement de la République Tunisienne et le Gouvernement de la République Italienne relatif à la réalisation dudit projet, les lignes guides relatives à l'exécution de ce projet sont les suivantes :

- L'assistance à l'élaboration du Plan d'Action National sectoriel ; le contenu du Plan sera basé sur les recommandations des groupes de travail interministériels, auxquels participera aussi la société civile.
- L'amélioration et le développement des capacités du personnel du Ministère des Affaires Sociales (MAS) et des associations en matière de prise en charge à domicile des personnes lourdement handicapées et l'accessibilité aux services locaux du MAS ; les services à domicile seront mis en place dans trois gouvernorats de la Tunisie (Gafsa, Sidi Bouzid et Siliana), ciblant essentiellement les régions rurales et défavorisées, où les personnes handicapées et leurs familles sont confrontés à des contraintes réelles d'accessibilité aux différents services (santé, réhabilitation, enseignement , prestations sociales).

- Le renforcement des capacités du personnel du MAS en matière de collecte et d'analyse des données, aux niveaux local et central concernant la situation des personnes handicapées et les services. Par conséquent, ce projet prévoit la création d'une Unité au sein du MAS qui sera chargée par l'identification des indicateurs afin d'appuyer la révision des lois et des politiques, assurer le suivi de l'application de la Convention et préparer le rapport sur l'application de la Convention par la Tunisie, qui sera présenté à l'ONU par le Gouvernement tunisien.

Les activités du projet seront principalement basées sur l'organisation de cours/ateliers de formation en Tunisie et en Italie qui seront assurés par plusieurs experts italiens avec le support d'experts tunisiens.

Taches principales :

Sous la supervision du Chef du Projet, le(a) candidat(e) devra garantir le support opérationnel auprès de la Structure de Gestion du Projet et auprès de l'assistant technique italien de la SGP. Les taches de l'assistant(e) sont ainsi définies:

- Assurer la coordination avec les différents partenaires institutionnels et la société civile, qui sont concernés par la participation à la rédaction du Plan d'Action National pour l'application de la Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées, et parallèlement par la coordination au niveau des activités prévues;
- Gestion du projet : réalisation des objectifs dans les délais et le budget prévus;
- Coordination, guide et appui technique et organisationnel des experts italiens déployés et du bon déroulement de leurs missions ;
- Assurance de la qualité des livrables et suivi de l'avancement budgétaire du projet;
- Assurance de la qualité de la comptabilité du projet, de la conservation et de la communication de toutes pièces nécessaires aux autorités contractantes ;
- Assistance technique et activités sur le terrain en fonction des besoins;
- Coordination opérationnelle des activités pour les mois dans lesquels l'expert italien en charge de l'assistance technique à la SGP n'est pas en service.

Profil de l'assistant a la Structure de Gestion du Projet :

- Etudes universitaires: licence en économie et/ou en gestion, relations internationales, administration des affaires ou diplôme équivalent ;
- Expérience professionnelle souhaitable en matière de gestion et suivi des projets nationaux et/ou internationaux.
- Expérience en matière de communication des projets ;
- Aptitude à travailler dans un milieu multiculturel ;
- Maîtrise de la langue française (écrite et parlée) ;
- Maîtrise de l'outil informatique;
- Se doter d'un esprit dynamique et de bonnes capacités relationnelles.

Lieu d'affectation :

Le poste sera localisé au niveau de la Direction Générale de la Promotion Sociale avec des déplacements fréquents.

Durée :

La mission aura pour durée six (6) mois avec possibilité de renouvellement.

Procédures :

Lettre de motivation, CV, pièce d'identité, diplôme(s) et tout autre document utile doivent être envoyés par rapide poste ou remis directement au bureau d'ordre de la Direction Générale de la Promotion Sociale sous pli fermé anonyme portant seulement la mention **"Ne pas ouvrir, consultation relative au recrutement d'un assistant technique dans le cadre de la coopération tuniso-italienne"** au plus tard **15 septembre 2017 (Le cachet du Bureau d'ordre faisant foi)**- au nom de Monsieur le Directeur Général de la Promotion Sociale à l'adresse suivante : **Ministère des Affaires Sociales, Direction Général de la Promotion Sociale, 56, Rue de l'ATLAS, Bab El Khadra 1006 Tunis.**