



TERMES DE REFERENCE

| TERMES DE REFERENCE | |
|--|---|
| Structure/Organisation | Institut Arabe des Droits de l'Homme (IADH) Avec l'appui de l'UNFPA (Le Fonds des Nations Unies pour la Population) |
| Sujet de la consultation | Appui au projet « Mise en réseau pour la promotion des Droits Sexuels et Droits Reproductifs » |
| Contexte | <p>Le projet « Mise en réseau pour la promotion des Droits Sexuels et Droits Reproductifs(DSDR) » lancé en 2015 dans le cadre d'un partenariat entre l'IADH et l'UNFPA a pour objectif d'identifier des approches innovantes dans la promotion des droits sexuels et droits reproductifs/ égalité de genre en Tunisie. Le projet comporte 3 phases :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Phase de diagnostic de situation lancée en 2015 : elle a permis de faire un état des lieux des réseaux de promotion des DSDR et d'identifier des actions prioritaires pour la mise à niveau de ces réseaux. 2. Phase de renforcement de capacités initiée en 2016, avait pour objectif l'harmonisation des concepts autour des DSDR et l'accompagnement dans la priorisation des actions. 3. Phase 3 de plaidoyer qui commence en 2017 et qui vise à appuyer les initiatives de plaidoyer et de sensibilisation pour la reconnaissance et la promotion des DSDR <p>Dans le cadre d'appui à la phase 3 du projet, l'IADH et l'UNFPA souhaitent recruter un consultant junior pour assurer la coordination et le suivi des activités.</p> |
| Tâches et responsabilités | <ul style="list-style-type: none"> • Coordination et organisation des réunions internes et autres événements qui rentrent dans le cadre du projet • Faire le suivi des activités du projet : rédaction de notes conceptuelles, de termes de référence, coordination avec les associations, les acteurs nationaux et les réseaux mis en place, établissement des PV et du reporting de réunions • contribution à la rédaction des différents documents et rapports du projet • Gestion de la documentation établie dans le cadre du projet • Assurer la fluidité des informations entre les différents partenaires et associations impliqués. • Appui aux responsables financiers et programmation du projet dans la mise en œuvre des activités, la gestion administrative du projet et la communication autour des réalisations du projet. |
| Période et conditions de la consultation | <ul style="list-style-type: none"> • Le poste est basé à Tunis. • Durée : du 17 Août 2017 au 31 Décembre 2017 • La mission du Consultant s'étendra sur une période de 05 mois à raison de 12 jours par mois. |
| Dates et livrables | Le Consultant est soumis à une obligation de rapport d'activités mensuel et un rapport fin de mission qu'il doit soumettre avant le 20 Décembre 2017. |
| Suivi / monitoring | <p>La supervision et la validation du travail seront assurées par la chargée du projet au niveau de l'IADH, en consultation avec l'UNFPA.</p> <p>Le/La consultant(e) est tenu(e) à une obligation de confidentialité, il/elle ne doit publier ou divulguer aucune information portée à sa connaissance dans le cadre du travail sollicité, à aucune personne non autorisée et sans le consentement écrit préalable.</p> |

| | |
|--|--|
| Qualifications / Expérience | <p>En plus d'une formation supérieure en sciences sociales, médicales, juridique, ou autre, le (a) consultant(e) doit avoir :</p> <ul style="list-style-type: none">• Une expérience pertinente en gestion de projets• Une connaissance avérée de la Société Civile Tunisienne• Une bonne connaissance des procédures administratives et financières des organisations internationales est un atout• Solides expériences en communication et événementiels.• Une excellente capacité de rédaction et de synthèse.• Une parfaite maîtrise de l'Arabe, du Français et des outils de communication |
| <p>Pour postuler, prière d'envoyer un CV + une lettre de motivation (Arabe ou Français) à l'adresse email suivante : benkhaledmaya2@gmail.com</p> <p>Dernier délai pour envoyer les candidatures : 13 Août 2017 à 18 :00</p> | |