



# ARTICLE 19

## ARTICLE 19

### DESCRIPTION DE POSTE

#### CHARGE (E) DE PROGRAMME

<b>Responsable:</b>	Direction, Afrique de l'Ouest
<b>Responsable de:</b>	Assistants des Programmes, Consultants et Stagiaires
<b>Salaire:</b>	Compétitif, selon les qualifications et l'expérience
<b>Heures de travail:</b>	Temps plein –quelque fois du travail le soir et le week-end
<b>Contrat:</b>	Un an renouvelable
<b>Exigences particulières:</b>	Voyages fréquents à travers l'Afrique de l'Ouest

#### RESUME DES TACHES

Le rôle principal du (de la) chargé (e) de programme est de soutenir l'équipe d'ARTICLE 19 Afrique de l'Ouest dans le développement de programmes, projets et activités visant à promouvoir la liberté d'expression et d'information en Afrique de l'Ouest. Le (la) chargé (e) de programme coordonnera les travaux sur la sécurité des journalistes et des défenseurs des droits humains et aura en charge de développer une stratégie plus vaste dans ce domaine en Afrique de l'Ouest. Il s'agira notamment de développer de nouveaux projets, de contribuer à la mobilisation de fonds et veiller à leur mise en œuvre qualitative des projets existants. Il (elle) contribuera aussi à la planification stratégique, aux discussions politiques plus larges et aux campagnes, et participera aux échanges internes et à renforcer la collaboration avec d'autres programmes régionaux / thématiques de ARTICLE19.

#### RESPONSABILITES

- 1. Levée de fonds et Développement Programmatique**
  - Contribuer au développement de plans stratégiques et opérationnels du programme
  - Contribuer à la formulation de proposition, à la levée de fonds à l'élaboration de documents de concept, et au maintien du contact avec les bailleurs ;
  - Apporter un soutien aux autres membres de l'équipe pour le développement et la révision des plans de travail et des calendriers de mise en œuvre des projets ;
  - Assister aux rencontres avec les parties prenantes (financement et mise en œuvre) pour discuter et développer des interventions conjointes ;
  - Aider dans l'identification de nouvelles opportunités de financement et de partenariat.

**2. La mise en œuvre et la coordination de l'exécution des programmes et projets sur la liberté d'expression et la sécurité des journalistes et militants des droits humains, notamment par:**

- le développement et l'exécution de plans de travail du programme annuel ;
- l'assistance des partenaires dans le développement et la mise en œuvre de stratégies de plaidoyer et de campagnes nationales/régionales ;
- l'organisation et la facilitation d'ateliers de renforcement des capacités avec les partenaires ;
- le suivi des violations de la liberté d'expression, des agressions et le développement des réponses de plaidoyer appropriées ;
- la supervision du travail des assistants, consultants, des volontaires/stagiaires relatif à ces projets;
- la rédaction et l'édition des rapports; et
- la rédaction de rapport pour le(s) donateur(s).

**3. Responsable de la gestion administrative et financière du projet, notamment**

- élaboration de budgets, des calendriers et plans de travail;
- assurer la fourniture à temps des livrables du projet ;
- assurer un examen et un suivi appropriés de l'exécution du projet.

**4. Maintenir un contact régulier avec les autres membres du personnel du programme, les donateurs, les partenaires et les consultants du programme et du projet.**

Contribution au Programme général de travail de ARTICLE 19 Afrique de l'Ouest, notamment par:

- le traitement des requêtes et la fourniture d'informations sur le Programme ;
- la participation et l'assistance aux réunions et autres activités du Programme;
- l'élaboration et la conservation des dossiers et des systèmes d'information du Programme.

La contribution aux processus fondamentaux et à la formulation de politique d'ARTICLE 19.

La contribution aux publications périodiques d'ARTICLE 19

L'exécution d'autres tâches raisonnables, qui pourraient être confiées par la Direction Sénégal/Afrique de l'Ouest d'ARTICLE 19.

## **COMPETENCES REQUISES**

### **Expérience**

- Avoir au moins 3 ans d'expérience dans le travail d'élaboration de politique, le suivi, le plaidoyer et/ou le travail de campagne dans le secteur des droits humains;
- Avoir au moins 2 ans d'expérience dans la gestion de budget et de projets;
- Avoir de l'expérience dans le travail avec des organisations partenaires;
- Avoir de l'expérience dans le travail dans un environnement interculturel.

### **Formation**

- Avoir un diplôme d'études supérieures ou l'équivalent en droits humains, droit, études africaines, relations internationales, sciences politiques, média, communication ou autre domaine pertinent.

### **Connaissances**

- Une bonne connaissance des questions relatives aux droits humains, à la liberté d'expression et/ou à la démocratisation en Afrique de l'Ouest.
- Une bonne connaissance des mécanismes internationaux et régionaux de promotion et de protection des droits humains.
- Une connaissance de la géopolitique et des développements récents en Afrique de l'Ouest.

### **Compétences**

- Capacité à travailler selon sa propre initiative avec des compétences avérées en gestion du temps ;
- Bonne maîtrise de l'anglais écrit et parlé et bonne connaissance du français ;
- Compétences en planification analytique et stratégique ;
- Excellentes aptitudes en gestion et administration de projet (y compris la gestion financière et l'élaboration de rapport) ;
- Excellentes capacités de recherche et de rédaction de rapport ;
- Excellentes aptitudes en matière de rédaction, de présentation et de plaidoyer ;
- Excellentes aptitudes en communication et aptitude à travailler avec des personnes de milieux culturels et sociaux variés ;
- Excellentes aptitudes organisationnelles et logistiques ;
- Excellentes aptitudes en traitement de texte et à travailler avec des tableurs;
- Bonne connaissance de l'utilisation d'e-mail; et de l'internet ;
- Aptitude à travailler sous pression, avec peu de soutien administratif et à respecter strictement les délais.

### **AUTRES**

- L'engagement aux valeurs et objectifs d'ARTICLE 19 ;
- Engagement dans l'égalité des chances;
- Capacité à beaucoup voyager.

### **ATOUS**

- Connaissance de la langue française;
- Expérience à travailler dans l'environnement des ONG ;
- Expérience dans le renforcement des capacités de la société civile, y compris la formation;
- Expérience dans le domaine des médias ;
- Expérience dans la recherche et ;
- Expérience dans la rédaction/édition de publications.