



Ce projet est financé par l'Union européenne

Offre d'emploi

Assistant du programme

Programme d'Appui à la Société Civile – Tunisie (PASC - Tunisie)

ENPI/2013/320-938

Le Programme d'Appui à la Société Civile PASC-TUNISIE est une initiative de l'Union Européenne en Tunisie pour accompagner la société civile tunisienne dans ses efforts de renforcement et consolidation. L'implémentation de l'action, qui a une durée prévue de trois ans, a été attribuée à un consortium formé par le Partenariat Européen pour la Démocratie (EPD, par ses sigles en anglais) le Forum Tunisien de Droits Economiques et Sociaux (FTDES), l'Association Tunisienne d'Études et de Recherches en Démocratie et Affaires Locales (ATERDAL) du côté société civile, et l'École Nationale d'Administration (ENA) et le Centre de Formation et d'Appui à la Décentralisation (CFAD). Les cinq organisations conformement le Secrétariat Exécutif qui s'occupe d'identifier les besoins de formation et renforcement afin d'établir, ensemble avec l'UE, les priorités et activités du programme.

UNITE DE GESTION (PASC National): Tout en s'appuyant sur une structure de gestion décentralisée consistante à six bureaux de terrain, le programme dispose d'une **Unité de Gestion de Programme** (PASC National) sise à Tunis. Le PASC National est le bras technique du Secrétariat Exécutif, remplissant trois fonctions clés qui ne peuvent être assurées que de façon centralisée : (1) la gestion financière et technique de l'ensemble du programme, en conduisant les relations avec la Délégation de l'UE et les acteurs concernés par les activités du PASC ; (2) l'élaboration des Plans d'Action qui sont discutés au sein du Secrétariat Exécutif et soumis à validation du Comité de Suivi à partir des documents fournis par les bureaux de terrain (elle réalise aussi le suivi et monitoring des activités et introduit les mesures correctives nécessaires) et (3) la coordination des activités développées dans les bureaux de terrain afin de détecter les synergies et capitaliser les ressources.

BUREAUX DE TERRAIN : Les Bureaux de Terrain représentent des points de rencontre et dialogue entre la société civile et les acteurs étatiques des différentes régions et gouvernorats, établissant des liens de communication permanente avec les acteurs actuels et futurs du développement au niveau local. C'est dans cet esprit qu'ils accueilleront les Actions de Partenariat et Apprentissage, programmés selon un système décentralisé d'identification de demandes.

DÉLÉGATION DE L'UNION EUROPÉENNE EN TUNISIE
• Rue du Lac Biwa, B.P. 150
• 1053 Les Berges du Lac – Tunisie
• Téléphone: + 216 71 960 330
• Delegation-Tunisia@eeas.europa.eu

EUROPEAN PARTNERSHIP FOR DEMOCRACY
• Rue Froissart 123-133
• B-1040 Bruxelles, Belgique
• +32 2 733 2282
• info@epd.eu • www.epd.eu



Ce projet est financé par l'Union européenne

De façon simultanée, ils remplissent une fonction d'assistance technique directe aux associations dans les domaines clés pour le déroulement de leurs activités courantes et ils fournissent l'information actualisée sur des questions d'intérêt (voies de financement, appels d'offres, procédures législatives en cours, etc.), agissant en help-desk et prêtant des services d'appui à la mesure, identifiant les besoins de formation à partir des demandes de support, ce qui permettra de mieux trier et organiser les associations dans différents niveaux de compétences en vue de leur participation dans les sessions de formation.

Finalement, les bureaux de terrain sont destinés à la capitalisation de ressources, agissant comme une sorte de pépinière d'associations qui offrira un équipement informatique (3 ordinateurs par pépinière) et plusieurs espaces de travail et réunions pour développer des initiatives conjointes (actions de plaidoyer commun, ateliers de formation, assemblées citoyennes, etc.). Pour accomplir leur vocation d'espaces citoyens, ils comptent sur des espaces pour héberger des expositions, projections de cinéma, séances de théâtre, conférences et toutes autres manifestations orientées à approfondir le sentiment d'identité citoyenne et d'appartenance à la communauté.

Afin de compléter la mise en place de ses structures, le programme est à la recherche d'un Assistant du Programme au bureau du PASC National à Tunis.

Cette personne devrait être un professionnel qualifié, dynamique et motivé qui fait preuve d'un engagement avec le développement du pays, qui témoigne d'un bon esprit d'équipe et qui partage les valeurs et principes démocratiques. Le programme offre l'opportunité de travailler dans un environnement hautement innovant et dans le cadre d'une initiative internationale, ainsi qu'un salaire compétitif, à la hauteur des exigences et responsabilités du poste.

Le dernier délai de présentation de candidatures (lettre de motivation + curriculum vitae) est fixé au **4 Janvier 2015**.

Veillez envoyer vos par email à l'adresse suivante : candidatures@pasctunisie.org en précisant l'intitulé du poste en objet du mail.

UN ASSISTANT DU PROGRAMME

L'Assistant du programme est chargé d'assurer un soutien administratif en termes de reporting écrit pour l'ensemble des bureaux de terrain. Il/Elle aura pour tâches :

- De réunir, compiler et synthétiser les informations en provenance des 6 bureaux de terrain ;
- De rédiger et mettre en page les rapports hebdomadaires ;
- De consolider les rapports mensuels par bureau ;
- De mettre en forme tout type de document et rapports conformément aux modèles établis ;
- D'effectuer toute traduction informelle (non-officielle) en français et en arabe ;
- D'assurer les comptes rendus des réunions ;
- D'assurer l'indexation et l'archivage des documents relatifs aux activités du programme ;
- D'aider à toutes autres tâches administratives du bureau de PASC National (accueil et réception, organisation des réunions...).



Ce projet est financé par l'Union européenne

PROFIL ATTENDU

- Niveau universitaire (licence ou maîtrise) ;
- Maîtrise de l'Arabe et du Français ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles en français et en arabe ;
- Très bon esprit d'analyse et de synthèse de données ;
- Connaissance approfondie des outils informatiques bureautiques ;
- Connaissance de la société civile tunisienne souhaitée.

DÉLEGATION DE L'UNION EUROPÉENNE EN TUNISIE

- Rue du Lac Biwa, B.P. 150
- 1053 Les Berges du Lac – Tunisie
- Téléphone: + 216 71 960 330
- Delegation-Tunisia@eeas.europa.eu

EUROPEAN PARTNERSHIP FOR DEMOCRACY

- Rue Froissart 123-133
 - B-1040 Bruxelles, Belgique
 - +32 2 733 2282
 - info@epd.eu • www.epd.eu
-