



Termes de référence

- Titre du poste** : Consultant (e) national (e) en charge de l'Etude sur la représentativité de la femme dans les Instances de prise de décisions de 1960 à ce jour en Côte d'Ivoire
- Durée du contrat** : 30 jours
- Lieu d'affectation** : Abidjan

CONTEXTE

En 2015 aura lieu la cinquante-neuvième (59^{ème}) session de la Commission de la condition de la femme (CSW59) du 9 au 20 mars 2015, au siège des Nations Unies, à New York. Des représentants des États membres, des entités des Nations Unies et des organisations non gouvernementales (ONG) accréditées auprès de l'ECOSOC de toutes les régions du monde, prendront part à cette session.

La Commission entreprendra un examen des progrès réalisés dans l'application de la Déclaration et du Programme d'Actions de Beijing, 20 ans après son adoption lors de la Quatrième conférence mondiale sur les femmes qui s'est tenue en 1995. En prélude à l'évaluation du Plan d'Actions de Beijing 20 ans et après, il est primordial d'analyser les progrès accomplis par la Côte d'Ivoire dans la prise en compte du genre dans tous les secteurs en rapport aux domaines prioritaires 7 et 8 à savoir : Partage de pouvoir, prise de décision et Mécanismes institutionnels du Programme et Plan d'Action de Beijing.

La Représentation de l'UNFPA en Côte d'Ivoire recrute à cet effet un (e) Consultant (e) national (e) en charge de l'Etude sur la représentativité de la femme dans les Instances de prise de décisions de 1960 à ce jour en Côte d'Ivoire.

SUPERVISION

Le/la Consultant (e) national (e) en charge de l'Etude sur la représentativité de la femme dans les Instances de prise de décisions de 1960 à ce jour en Côte d'Ivoire travaillera sous la supervision directe d'un comité de pilotage dirigée par l'UNFPA.

DESCRIPTION DES TACHES

- Proposer un calendrier de travail et de présentation des rapports d'étape ;
- Proposer une méthodologie de travail et de collecte des données ;
- Présenter les rapports d'étape au comité de pilotage pour leurs avis ;
- Faire une présentation publique du rapport en vue de sa validation ;
- Finaliser le rapport en y intégrant les suggestions et observations issues de la séance de validation;

- Transmettre officiellement le draft de rapport final en deux exemplaires, en copie physique et électronique.

COMPETENCES CORPORATIVES

- *Engagement et adhésion à la mission et aux valeurs de l'UNFPA*
Agit en concordance avec les valeurs des Nations Unies et de l'UNFPA, et assume ses responsabilités dans les actions engagées.
- *Partage de connaissance/Apprentissage continu*
Prend des initiatives pour l'apprentissage personnel, le développement de sa carrière et recherché les opportunités pour apprendre à travers des moyens formels ou informels. Apprend des autres dans et hors de l'organisation en adoptant les bonnes pratiques mises en route par d'autres. Produit et dissémine de manière active de nouvelles connaissances.
- *Valorisation de la diversité culturelle*
Démontre une perspective de carrière à l'international, apprécie les différentes de valeurs et apprend de la diversité culturelle. Conforme ses actions au contexte religieux et culturel et faire preuve de respect, tact et considération pour les différences culturelles. Observe et cherche à comprendre les perspectives des autres et examine continuellement ses propres biais et comportements.
- *Travail en équipe*
Travaille en collaboration avec les collègues dans et hors de UNFPA pour permettre l'atteinte des buts et objectifs communs. Recherche activement la résolution des désaccords et soutien la décision d'équipe.
- *Communication d'informations et d'idées*
Livre oralement et par écrits les informations à temps, de manière efficace et compréhensible. Participe activement aux réunions et groupes de discussions en écoutant et partageant des informations. Exprime de manière franche ses idées en vue de répondre à des questions, considère ce que les autres ont à dire et répond de manière appropriée aux critiques.
- *Conflit et auto-gestion*
Gère ses propres réactions en restant calme et patient même sous stress ou durant une crise et évite de s'engager dans un conflit improductif. Exprime son désaccord de manière constructive en se focalisant sur les sujets et sur les personnes. Supporte les conditions d'incertitude ou d'ambiguïté et continue de travailler de manière productive.
- *Autonomisation/Développement des personnes/Gestion de la performance*
S'intègre dans une unité en recherchant les opportunités pour initié des actions et activement contribuer à l'atteinte des résultats avec les autres membres de l'équipe. Connait ses limites et forces, accueille favorablement les critique constructives, les retours d'informations et donne des retours d'informations honnêtes à ses collègues et superviseurs. Recherches de nouveaux défis et missions, et révèle le désir d'apprendre. Endosse la responsabilité pour la performance personnelle dans la planification des activités et objectifs individuelles, recherchant les retours d'informations et agissant de façon à améliorer continuellement les performances.

- *Réflexion analytique et stratégique*
Utilise les outils et logiques appropriés pour rassembler, définir et analyser les informations, les situations et les problèmes et tire des conclusions logiques des données. Démontre une capacité à établir des priorités claires et appropriées en se focalisant sur les tâches et activités qui ont un impact stratégique sur les résultats. Anticipe et répond aux besoins en informations de l'équipe et des autres parties prenantes.
- *Orientation vers les résultats/Engagement à l'excellence*
Se bat pour atteindre un niveau élevé d'excellence. Prend actions qui vont au-delà de la réponse aux besoins évidents et persiste jusqu'à l'atteinte de résultats probants.
- *Prise de décision appropriée et transparente*
Soutient la prise de décisions à temps sur des questions variées et complexes et s'assure de l'impact desdites décisions.

QUALIFICATIONS REQUISES :

- diplôme universitaire niveau master (Bac + 5) en sciences politiques, juridiques, sociales et/ou autres disciplines apparentées,
- une expérience pertinente en matière d'analyse et/ou d'évaluation des politiques et des programmes gouvernementaux
- une expérience dans l'analyse des questions du genre d'au moins cinq (5) ans avec justification des références.
- maîtrise de la conduite des discussions de groupe et des entretiens individuels ;
- excellente capacité d'analyse et de synthèse ;
- bonne capacité de communication orale et écrite en français ;
- excellent leadership et compétences managériales ;
- bonne maîtrise de l'outil informatique ;
- liberté de tout engagement durant la période de consultation.

COMPOSITION ET DEPOT DU DOSSIER DE CANDIDATURE :

Le dossier de candidature doit nécessairement inclure les éléments suivants :

- Lettre de demande et de motivation signée adressée à Madame la Représentante de l'UNFPA ;
- Curriculum vitae signé ;
- Un formulaire P.11 (Notice Personnelle des Nations Unies) dûment complété et signé (le formulaire est disponible à la réception de l'UNFPA).

A compétences égales, la candidature féminine sera privilégiée.