

## DIRECTEUR ADJOINT, R.A

[Apply Now](#)

Company: EMPOWER Talents & Careers

Location: Ivory Coast

Category: other-general

### **Rattachement hiérarchique : DIRECTEUR (TRICE) CENTRE ODAS FRANCOPHONE CADRE ORGANISATIONNEL**

Le Centre ODAS fournit un soutien technique et opérationnel au mouvement pour l'avortement sécurisé - en offrant des opportunités de formation, en partageant les meilleures pratiques, en coordonnant les stratégies et en mobilisant des financements - pour équiper les partenaires et les défenseurs afin de poursuivre un programme régional ambitieux pour étendre l'accès à l'avortement dans la région de l'Afrique francophone. De plus, le Centre ODAS offre des opportunités de réseautage avec des défenseurs engagés dans la promotion de l'avortement sécurisé à travers l'Afrique francophone et avec le reste du monde. Le Centre ODAS est profondément engagé envers la diversité du mouvement, reconnaissant la valeur de l'inclusion et le rôle essentiel de tous les partenaires de la santé et des droits sexuels et reproductifs (SDSR) au sein de l'écosystème de l'avortement, ainsi que la nécessité de partager leurs expériences et d'apprendre les meilleures pratiques d'autres régions avec des environnements apparemment restrictifs pour l'avortement sécurisé. Le bureau régional francophone d'Ipas basé à Abidjan, en Côte d'Ivoire, sert d'hôte et fournit un soutien opérationnel et administratif d'incubation au Centre ODAS, y compris les ressources humaines.

Le bureau régional pour l'Afrique francophone à Abidjan fournit une assistance technique et un soutien adapté aux programmes nationaux indépendants dans les différents pays de la région et prend la tête du développement et de la mise en œuvre des programmes et des activités au niveau régional. Notre objectif est de renforcer les capacités des organisations

existantes et de promouvoir l'accès à des services complets d'avortement et de contraception dans toute l'Afrique francophone.

L'Organisation pour le Dialogue pour l'Avortement Sécurisé (ODAS, également appelé Réseau Avortement Sécurisé) est à la recherche d'un directeur adjoint dynamique pour Le Centre, qui est l'équipe qui soutient le Réseau ODAS. ODAS est un mécanisme de partenariat régional innovant, dédié au renforcement du mouvement pour l'avortement sécurisé à travers l'Afrique francophone. Le partenariat ODAS comprend des responsables gouvernementaux, des prestataires de soins de santé, des groupes de jeunes, des réseaux féministes, des organisations universitaires et non gouvernementales travaillant à démanteler la stigmatisation de l'avortement, à réduire les avortements à risque et à défendre la santé et les droits sexuels et reproductifs.

### MISSIONS PRINCIPALES

Sous la supervision du Directeur (trice) centre ODAS Francophone, le Directeur Adjoint, Réseau Avortement a pour mission de :

Soutenir le directeur du Centre dans la mise en œuvre de programmes de SDR de haute qualité, la sensibilisation et la collaboration avec des partenaires techniques.

Assurer le leadership, la gestion, la planification et l'amélioration des systèmes, des processus et de l'infrastructure du Centre ODAS ;

Orienter les processus du personnel autour de la mise en œuvre du plan stratégique et des projets du Centre ODAS, y compris l'intégration et la collaboration avec les partenaires de mise en œuvre, l'alignement de la vision et l'établissement d'objectifs Collectifs.

Apporter également d'excellentes compétences en communication et en relations interpersonnelles pour établir et maintenir des relations au sein du mouvement ODAS et se familiarisera avec les processus politiques complexes et les cadres réglementaires en Afrique francophone.

### RESPONSABILITÉS

#### **Leadership organisationnel et stratégie**

Coordonner la conception technique de l'orientation stratégique d'ODAS pour renforcer le leadership technique et piloter des programmes durables et innovants avec des partenaires et des organismes gouvernementaux en Afrique francophone

Gérer les processus du personnel et des partenaires autour de la mise en œuvre du plan stratégique du Centre ODAS,

Veiller à ce que les programmes disposent de ressources opérationnelles adéquates pour respecter en temps opportun et efficacement les engagements de l'organisation.

Favoriser le travail d'équipe et la collaboration dans l'ensemble de l'organisation

### **Gestion financière et gestion des risques**

Surveiller les risques liés aux programmes, aux finances, à la politique et à la sécurité de l'organisation et conseiller le directeur du Centre ODAS, équipe de haute direction sur les mesures d'atténuation.

Gérer les budgets des projets et mener des examens réguliers et de haut niveau de l'avancement des projets et du suivi financier dans l'ensemble du programme du Centre ODAS, en identifiant les opportunités d'amélioration de la rentabilité et de l'efficacité.

Faire le suivi de la performance de l'équipe et renforcer la conformité aux politiques organisationnelles et tout au long du cycle de vie complet du projet pour divers projets allant de la valeur du financement, des engagements de résultats, des exigences des donateurs et des profils de risque.

Soutenir le leadership dans le suivi et le renforcement des contrôles internes en soutenant les audits de projet, en supervisant le traitement des observations d'audit liées à la gestion du programme, en aidant à respecter les normes minimales et d'autres initiatives de renforcement opérationnel.

### **Programme et mobilisation des ressources**

Diriger la réflexion et les actions stratégiques dans de nouveaux domaines de travail et améliorer l'innovation dans les développements conceptuels de la SDSR.

Apporter un soutien stratégique opérationnel, programmatique et technique à l'équipe pour respecter les engagements organisationnels et des donateurs afin de faire avancer la mission du Centre ODAS, en étroite collaboration avec les partenaires du réseau ODAS.

Coordonner les revues et fournir des contributions techniques et programmatiques aux plans de travail et aux budgets, en mettant l'accent sur la rentabilité et la gestion.

Contribuer au développement des affaires par la gestion du financement et le développement ou l'examen des propositions de subventions et des documents externes.

Soutenir le renforcement des capacités, le partage d'expériences et la formation du personnel du Centre ODAS à travers la région dans les politiques organisationnelles, la gestion financière, la gestion des programmes et la gestion des risques.

### **Communication & Représentation**

Représenter le Centre ODAS dans des forums publics, des conférences et des réunions externes et entretenir des relations avec le personnel et les donateurs individuels.

Soutenir les initiatives communautaires de sensibilisation, de réseautage et de consultation avec les membres du réseau ODAS et d'autres organisations

### **COMPETENCES ET QUALITES REQUISES**

Forces démontrées dans le leadership partagé, la planification stratégique et la programmation sur le genre.

Engagement envers la diversité, l'équité, l'inclusion et la mise en œuvre de pratiques et d'une culture équitable.

Aptitude avérée à établir des relations de travail positives et collaboratives avec divers partenaires, y compris des organisations communautaires et locales à but non lucratif, des chefs de gouvernement et des donateurs internationaux.

Engagement et capacité démontrés pour une bonne gestion des fonds, y compris de solides compétences en planification stratégique, en gestion et suivi de programme et en résolution de problèmes.

Maîtrise du français requise et de l'anglais de préférence.

### **Exigences de voyage**

Exigences en matière de voyage : Devrait être d'au moins 30 % du temps, principalement dans la région de l'Afrique francophone.

### **Avis aux candidats**

**Ipas s'engage fermement à fournir un environnement de travail exempt de toute forme de harcèlement, de discrimination et d'inégalité. Nous recrutons, employons, formons,**

**promouvons et rémunérons notre personnel sans tenir compte de la race, de l'âge, du sexe, de la religion, de l'origine nationale, de la couleur, de la croyance, de l'ascendance, de la citoyenneté, de l'état civil, du statut de vétéran, du service militaire, du handicap, des informations génétiques, de l'identité sexuelle, de l'expression sexuelle, du statut de transsexuel, de l'orientation sexuelle ou de toute autre caractéristique personnelle protégée par la loi ou définie par la politique d'Ipas**

## **Profil du Poste**

### **Éducation et Expérience requise**

Maîtrise ou diplôme d'études supérieures pertinent (MBA, MPH, etc.) en santé publique, politique publique, droit, développement international, genre ou expérience comparable dans la direction et la gestion de programmes régionaux.

Minimum de 8 ans d'expérience en gestion de personnel, programmatique et financière, préférable dans le secteur des ONG internationales avec la majorité dans la région de l'Afrique francophone

Connaissance pratique du développement international, des droits reproductifs et des questions de santé dans le contexte de la région de l'Afrique francophone

Un engagement profond envers la santé et les droits sexuels et reproductifs des femmes et des filles (en particulier le droit à l'avortement), l'équité entre les sexes, les droits humains, la diversité et l'inclusion, de préférence démontré par des succès dans la région de l'Afrique francophone

Capacité avérée à établir des relations de travail positives et collaboratives avec divers partenaires, y compris des organisations communautaires et locales à but non lucratif, des chefs de gouvernement et des donateurs internationaux.

### **Exigences linguistiques et informatiques**

Une maîtrise courante de la communication écrite et verbale en français est requise ;

La maîtrise de l'anglais est un atout supplémentaire ;

La maîtrise d'une ou plusieurs langues locales est requise ;

Maîtrise des technologies de l'information et des systèmes de gestion de projet nécessaires (tels

que les systèmes de messagerie sur serveur, le traitement de texte (MS Word, Excel, PowerPoint, etc.), les feuilles de calcul, Internet, etc.) ;

## **DOSSIERS DE CANDIDATURE**

Un Curriculum Vitae (CV) détaillé ;

Une lettre de motivation avec une prétention salariale datée et signée ;

Les copies des diplômes obtenus ;

Trois (03) références professionnelles et trois (03) références académiques ;

NB : tous ces documents doivent être regroupé en un seul fichier PDF

[Apply Now](#)

### **Cross References and Citations:**

1. DIRECTEUR ADJOINT, R.A Cardiologistjobs Jobs Ivory CoastCardiologistjobs ↗
2. DIRECTEUR ADJOINT, R.A TextilejobsJobs Ivory CoastTextilejobs↗
3. DIRECTEUR ADJOINT, R.A BollywoodjobsJobs Ivory CoastBollywoodjobs↗
4. DIRECTEUR ADJOINT, R.A CopenhagenjobsJobs Ivory CoastCopenhagenjobs↗
5. DIRECTEUR ADJOINT, R.A Respiratorytherapistjobs Jobs Ivory Coast  
Respiratorytherapistjobs ↗
6. DIRECTEUR ADJOINT, R.A RiskmanagementjobsJobs Ivory Coast  
Riskmanagementjobs↗
7. DIRECTEUR ADJOINT, R.A Spainjobs Jobs Ivory CoastSpainjobs ↗
8. DIRECTEUR ADJOINT, R.A Entrepreneurshipjobs Jobs Ivory Coast  
Entrepreneurshipjobs ↗
9. DIRECTEUR ADJOINT, R.A Jeddahjobs Jobs Ivory CoastJeddahjobs ↗
10. DIRECTEUR ADJOINT, R.A Advertisingjobs Jobs Ivory CoastAdvertisingjobs ↗
11. DIRECTEUR ADJOINT, R.A Searchcanadajobs Jobs Ivory CoastSearchcanadajobs



- 12. DIRECTEUR ADJOINT, R.A [Seasonaljobs Jobs Ivory CoastSeasonaljobs ↗](#)
- 13. DIRECTEUR ADJOINT, R.A [Luxuryjobs Jobs Ivory CoastLuxuryjobs ↗](#)
- 14. DIRECTEUR ADJOINT, R.A [Searchnzjobs Jobs Ivory CoastSearchnzjobs ↗](#)
- 15. DIRECTEUR ADJOINT, R.A [BangkokjobsJobs Ivory CoastBangkokjobs↗](#)
- 16. DIRECTEUR ADJOINT, R.A [Highestpayingjobs Jobs Ivory CoastHighestpayingjobs](#)



- 17. DIRECTEUR ADJOINT, R.A [EcuadorjobsJobs Ivory CoastEcuadorjobs↗](#)
- 18. DIRECTEUR ADJOINT, R.A [Newsjobs Jobs Ivory CoastNewsjobs ↗](#)
- 19. [Directeur adjoint, r.a Jobs Ivory coast ↗](#)
- 20. [AMP Version of Directeur adjoint, r.a ↗](#)
- 21. [Directeur adjoint, r.a Ivory coast Jobs ↗](#)
- 22. [Directeur adjoint, r.a JobsIvory coast ↗](#)
- 23. [Directeur adjoint, r.a Job Search ↗](#)
- 24. [Directeur adjoint, r.a Search ↗](#)
- 25. [Directeur adjoint, r.a Find Jobs ↗](#)

Source:<https://ci.expertini.com/jobs/job/directeur-adjoint-r-a-ivory-coast-empower-talents-ca-c0f0731361/>

Generated on: 2024-05-03 by [Expertini.Com](#)