



## APPEL A CANDIDATURE

### I. INTRODUCTION

L'ONG nationale ADD recherche un (1) chargé (e) de projet, trois (3) assistant (e)s chargé (e)s de projet et un Assistant (e) Administratif (ve) et Financier (e) comme indiqué en dessous

**Titre du projet** : Projet Surveillance, Documentation et Rapportage sur les Violations des Droits Humains dans le Liptako Gourma (SDR –G)

**Lieu d'Affectation** : Cercles de Gourma Rharous, Ansongo, Gao et Bamako

Type de contrat : Contrat de Prestation

**Nombre de Poste** : 5

**Date de publication** : 15 Décembre 2024

**Prise de fonction souhaitée** : 25 Décembre 2024

### II. PRESENTATION DE L'ONG ADD-MALI

L'Association Aide au Développement Durable (ADD) est une Organisation Non Gouvernementale (ONG) malienne légale à but non lucratif créée sous le Récépissé N°003/P-CT du 19 Janvier 2008.

Elle est devenue une ONG par la signature de l'Accord Cadre sous le N°001487 / 01976 du 4 Mai 2018 du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MATD) du Mali. L'ONG ADD a pour but de participer au développement des collectivités locales à la base, en mettant un accent particulier sur l'épanouissement des femmes, l'implication des jeunes et l'inclusion des minorités dans les zones de conflit et des zones affectées par les catastrophes.

L'ONG ADD se veut d'être une référence en matière de politiques et de stratégies de développement local axées sur la responsabilité et l'autonomie de ses partenaires. Pour cela, elle agit de concert avec les acteurs des milieux ruraux et urbains pour accompagner les plus vulnérables dans la construction de leur lendemain meilleur. La promotion de l'inclusion, de la stabilisation de la paix et l'éradication de la pauvreté au Mali, notamment dans les régions affectées par les crises, sont les principales missions que l'ONG ADD entend accomplir.

Pour y parvenir, elle met au service des parties prenantes :

- Une assistance humanitaire ;
- Un accès aux services sociaux de base ;
- Un renforcement des capacités des acteurs de la société civile et des services techniques de l'état ;
- Des recherches /Etudes en matière de sécurité ;
- Des plaidoyers et lobbyings au profit des plus vulnérables.
- Lutte contre les Violences des droits de l'homme, le respect de la dignité humaine, le partage sans distinction, le service aux plus vulnérables, la neutralité, l'indépendance et le témoignage sont entre autres les valeurs que l'ensemble de l'organisation incarne.

### III. ZONES D'INTERVENTIONS

Pilotée par l'équipe de coordination depuis Bamako, L'ONG ADD implémente plusieurs projets/programmes dans les septentrionales du Mali. Il s'agit notamment des régions de Mopti, Tombouctou, Gao et Kidal.

Pour plus d'infos veuillez consulter notre site Web : [www.add-kidalmali.org](http://www.add-kidalmali.org)



#### IV. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU PROJET

Les violences à l'encontre des civils ont été perpétrées majoritairement par des groupes ou individus sur l'ensemble du territoire également, un nombre important d'enlèvements ont également été perpétrés par ces groupes contre des personnes considérées ou perçues comme étant des informateurs ou proches de certaines entités. Malgré les efforts déployés par le gouvernement et plusieurs organisations de droits de l'homme la situation reste toujours préoccupante dans certaines localités du pays, ces groupes continuent à restreindre les libertés individuelles et collectives des populations avec des restrictions dans les déplacements, les rassemblements, la liberté d'expression et religieuse, la destruction des écoles, etc. Les femmes et les filles souffrent encore plus de cette situation car les groupes ou individus restreignent/interdisent leurs activités dans l'espace public, leurs déplacements individuels, l'accès des filles à l'école. La recrudescence des cas de violences basées sur le genre et violences sexuelles est signalée dans toutes ces régions. Les conséquences de ces violences ne sont pas assez documentées dans un contexte de pandémie de la Covid-19 qui exacerbe leurs vulnérabilités. Des violations des droits de l'homme ont également été documentées lors d'opérations de sécurisation menées par les Forces de défense et de sécurité maliennes et les forces internationales et régionales en tentant de reprendre le contrôle de certaines zones rurales. Celles-ci représentent respectivement (9%) et (6%) du nombre total des victimes dénombrées au cours de la période considérée. La problématique de l'impunité continue dans ces zones en l'absence des services publics de l'Etat. Pratiquement dans toutes ces localités, il est constaté l'absence des représentants de la chaîne pénale et plus particulièrement des autorités judiciaires. Les exactions contre les civils sont commises sans qu'il ait des actions robustes de signalement, d'enquêtes, de procédures judiciaires ni de reddition des comptes. Tout cela accentue la défiance des communautés impactées en l'Etat et l'adhésion de certains jeunes aux groupes armés violents. Dans la chaîne des défaillances, la problématique de la surveillance, de la documentation et du rapportage des violations des droits humains (SDR-Vdh) reste centrale. En effet, sans un système opérationnel dans toutes les localités concernées, il sera très difficile de lutter contre les violations des droits humains. L'Etat et des organisations internationales et nationales comme la MINUSMA, la CNDH, Amnesty International, l'AMDH, etc. déploient beaucoup d'efforts afin que les cas soient identifiés et rapportés, et ensuite afin que l'Etat de droits soit respecté. Mais ces efforts doivent être consolidés afin de trouver des solutions durables et tenir les auteurs de violations des droits de l'homme comptables de leurs actes. Par ailleurs, les besoins sont importants notamment en ce qui concerne les connaissances des acteurs locaux sur ce domaine essentiel et sensible pour le pays. Il est à noter que plusieurs organisations de la société civile de défense des droits humains, des droits des femmes et des enfants, des droits des personnes vulnérables travaillent sur ces questions. Des personnes ressources s'investissent également sur le terrain, mais ne disposent pas de toutes les connaissances adaptées à la sensibilité du domaine. C'est pourquoi, ils ont besoin d'être techniquement, matériellement et financièrement renforcés pour être en capacité d'exercer leurs missions en fournissant un travail de qualité. C'est pour faire face à ces besoins de documentation et de rapport sur les cas de violation de droits de l'homme que l'ONG ADD a bénéficié d'un appui financier et technique d'Amnesty Pays-Bas de son partenaire HURICAP pour contribuer à réduire ces problématiques dans les zones d'intervention.



## V. RESUME DES POSTES

### 1. Chargé(e) de projet

- **Localité** : Bamako
- **Nombre de poste** : 1 à 30% temps de travail
- **Prise de fonction** : 01 Janvier 2025

#### a. Responsabilités Principales :

Le (la) chargé(e) de projet est sous la responsabilité du coordinateur Général de l'ONG ADD-MALI. Il ou elle sera chargé(e) de la mise en œuvre de l'ensemble des activités prévues par le projet au niveau national, tout en mobilisant les compétences personnelles et extérieures nécessaires pour l'atteinte des résultats. Il ou elle est le premier responsable technique du projet au niveau national.

La personne retenue sera chargée de :

- Planification et coordination des activités ;
- Participation à la conception, la mise en œuvre, le suivi et à l'évaluation du projet ;
- Appui les assistants chef de projet dans la gestion efficace et efficiente du projet conformément aux principes de l'ONG ADD et son bailleur de fonds ;
- Assure que les activités du projet sont orientées vers les objectifs et résultats attendus
- Assurance de l'organisation et le suivi des activités du projet sur les sites d'interventions en collaboration avec les parties prenantes du projet et ajuster en temps réel le calendrier des activités, en tenant compte des objectifs définis, de la réalité du milieu ainsi que du contexte sécuritaire ;
- Veille à l'utilisation correcte des fonds, conformément aux prévisions et planifications ;
- Elaboration des termes de références pour les prestataires de services, selon les procédures de l'ONG ADD ;
- Organisation des ateliers de renforcement des capacités des organisations de la société civile sur la surveillance, documentation et rapportage sur les violences des droits de l'homme et le DIH ;
- Compte-rendu des activités au président exécutif et assurer un canal de communication ;
- Collecte et synthétisation des rapports de terrain des assistants chef de projet ;
- Elaboration des rapports mensuels et trimestriels ;
- Réalisation de toute autre tâche ou fonction confiée par le président de l'ONG dans le cadre de la bonne marche du projet.

#### b. Profil de poste

Nous recherchons des candidats (es) avec le profil suivant :

- Avoir un BAC + 5 ou équivalent en droit ou dans un domaine connexe ;
- Avoir au moins, 3 ans d'expérience en matière de mise en œuvre de projets de justice, droits de l'homme et droit international humanitaire ;
- Être familier avec la Coopération Internationale et la gestion des projets/programmes des ONG internationales et nationales ;
- Posséder une expérience de collaboration avec les autorités (administratives et politiques des localités concernées), les autres partenaires et les organisations non gouvernementales ;
- Être capable de gérer des équipes et de travailler sous des fortes pressions dans des zones à risque ;



- Avoir une capacité démontrée à assurer le suivi des projets, y compris l'organisation des missions de suivi/évaluation ;
- Avoir une excellente maîtrise de l'outil informatique ;
- Avoir des compétences en analyse et en traitement de données ;
- Avoir des compétences en communication et en matière d'approches participatives ;
- Avoir une forte capacité à planifier, organiser le travail selon les règles et les procédures en vigueur ;
- Avoir un esprit d'initiative, de synthèse, de jugement et de sens de responsabilité ;
- Avoir la capacité à rédiger des rapports de façon claire et concise ;
- Avoir une maîtrise des langues locales et l'anglais un atout.

### c. Responsabilités additionnelles

Les tâches et responsabilités comme énoncées ci-dessus ne sont pas exhaustives et les détenteurs du poste peut être appelé à effectuer des tâches supplémentaires de façon consensuelle et raisonnable en fonction de son niveau de compétences et d'expériences.

### d. Conditions de Travail

- Le poste est basé à Bamako avec des missions à Gao, Ansongo et Gourma Rharous
- Type de contrat : Contrat de prestation

## 2. Postes Assistants chargé (e)s de projet :

- **Localités** : Gourma-Rharous, Ansongo et Gao
- **Nombre de poste** : 3
- **Prise de fonction** : 01 Janvier 2025

### a. Responsabilités Principales :

Les Assistant(e)s chargé (e)s de projet sont sous la responsabilité du (la) chargé(e) de projet. Ils ou elles sont chargées(e)s de la mise en œuvre de l'ensemble des activités prévues par le projet au niveau du cercle d'affectation, tout en mobilisant les compétences personnelles et extérieures nécessaires pour l'atteinte des résultats. Ils ou elles sont les premiers responsables techniques du projet au niveau local.

Les candidats retenus seront chargés de :

- Réaliser les activités sur le terrain ;
- Participer à la conception, la mise en œuvre, le suivi et à l'évaluation du projet
- Appuyer le (la) chargé(e) de projet dans la gestion efficace et efficiente du projet conformément aux principes de l'ONG ADD et son bailleur de fonds ;
- Assurer que les activités du projet soient orientées vers les objectifs et résultats attendus
- Assurer l'organisation, la mise en œuvre et le suivi des activités du projet sur les sites d'interventions en collaboration avec les parties prenantes du projet et ajuster en temps réel le calendrier des activités, en tenant compte des objectifs définis, de la réalité du milieu ainsi que du contexte sécuritaire ;
- Veiller à l'utilisation correcte des fonds, conformément aux prévisions et planifications ;
- Elaborer les termes de références pour les prestataires de services, selon les procédures de l'ONG ADD ;
- Superviser la réalisation des travaux des moniteurs sur le terrain ;
- Tenir les réunions régulières avec les parties prenantes du projet et rédiger les rapports des Procès-verbaux ;
- Organiser des ateliers de renforcement des capacités des organisations de la société civile sur la surveillance, documentation et rapportage sur les violences des droits de l'homme et le DIH ;



- Faire un compte Rendu des activités au (à la) chargé(e) de projet et assurer un canal de communication entre les réalités du terrain et le Bureau national de Bamako ;
- Collecter et synthétiser des rapports de terrain des moniteurs ;
- Elaborer les rapports mensuels, trimestriels des activités ;
- Réaliser toute autre tâche ou fonction confiée par le (la) chargé(e) de projet dans le cadre de la bonne marche du projet.

#### **b. Profil de poste**

Nous recherchons des candidats (es) avec le profil suivant :

- Avoir un BAC + 3 ou équivalent en droit ou dans un domaine connexe ;
- Avoir au moins, 2 ans d'expérience en matière de mise en œuvre de projets de justice, droits de l'homme et droit international humanitaire ;
- Être familier avec la Coopération Internationale et la gestion des projets/programmes des ONG internationales et nationales ;
- Posséder une expérience de collaboration avec les autorités (administratives et politiques des localités concernées) et les autres partenaires et les organisations non gouvernementales ;
- Être capable de gérer des équipes et de travailler sous des fortes pressions dans des zones à risque ;
- Avoir une capacité démontrée à assurer le suivi des projets, y compris l'organisation des missions de suivi/évaluation ;
- Avoir une excellente maîtrise de l'outil informatique ;
- Avoir des compétences en analyse et en traitement de données ;
- Avoir des compétences en communication et en matière d'approches participatives ;
- Avoir une forte capacité à planifier, organiser le travail selon les règles et les procédures en vigueur ;
- Avoir un esprit d'initiative, de synthèse, de jugement et de sens de responsabilité ;
- Avoir la capacité à rédiger des rapports de façon claire et concise ;
- Avoir une maîtrise des langues locales et l'anglais un atout.

#### **c. Responsabilités additionnelles**

Les tâches et responsabilités comme énoncées ci-dessus ne sont pas exhaustives et les détenteurs des postes peuvent être appelés à effectuer des tâches supplémentaires de façon consensuelle et raisonnable en fonction de son niveau de compétences et d'expériences.

#### **d. Conditions de Travail**

- Type de contrat : Contrat de prestation
- Les jours de travail lié à cette prestation sont au nombre de vingt jours par mois.
- Les jours de travail sont planifiés avec la hiérarchie et sont mentionnés dans le teamsheet en fonction du besoin.
- La prestation est payée en fonction des jours au prorata et à la fin du Mois.
- Le prestataire est tenu de s'acquitter de verser les impôts liés à cette prestation.
- La durée de cette prestation est de 20 jours par mois pendant 06 mois. Soit 120 jours.

### **3. Assistant (e) Administratif(ve) et Financier(re)**

- **Localité** : Bamako
- **Type de contrat** : Contrat de prestation
- **Nombre de poste** : 1
- **Prise de fonction** : 01 Janvier 2025



### a. Responsabilités principales

L'Assistant Administratif et financier est sous la responsabilité de la responsable Administrative et Financière de l'ONG ADD à Bamako Il ou elle est chargée(e) de :

- Enregistrer des dépenses effectuées quotidiennement sur le système comptable ;
- Gérer la caisse du projet en faisant un état de la caisse une fois par mois avec rapprochement de la comptabilité électronique (fichier de rapportage financier) ;
- Etablir un bon d'achat validé par le chef de projet pour toute sortie dans la caisse ;
- Formuler le budget prévisionnel et le suivi régulier ;
- Tenir les supports de gestion au sein du projet en tenant compte des exigences des partenaires financiers ;
- Faire des missions pour paiement des indemnités et autres frais sur le terrain ;
- Gérer les contrats de travail du personnel en respectant le code du travail au Mali
- Classer tous les documents concernant chaque employé dans son propre classeur ;
- Faire un classement des fiches de salaire dans un classeur mise en place à cette fin.
- Gérer les stocks des fournitures bureaux et enregistrer toute entrée et sortie en tenant les fiches de stock mises en place ;
- Etablir les bons de commande de fournitures bureau avant rupture de stock.
- Elaborer l'ordre de mission lors de déplacements des équipes ;
- Participer aux réunions organisées en produisant un compte rendu ;
- Gérer des courriers entrant et sortant du bureau ;
- Etablir des notes de services ;
- Elaborer des décisions ;
- Gérer les recrutements des moniteurs sous la supervision du chef de projet ;
- Faire l'inventaire annuel des équipements et matériels du bureau ;
- Elaborer le bilan financier annuel du bureau.

### b. Profil de poste

Niveau Formation : Diplôme BAC + 2 ou équivalent

- Avoir au moins une licence en gestion, finance, comptabilité ou tout autre diplôme équivalent ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux (02) ans dans un poste similaire avec de très bonnes performances ;
- Avoir une expérience dans la mise en œuvre des projets sous financement d'institutions internationales de développement serait un atout ;
- Maitriser les systèmes de planification et d'exécution des approvisionnements ;
- Connaître l'environnement juridique en matière de travail ;
- Avoir une maîtrise du français écrit et parlé ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et de la rédaction administrative ;
- Être pragmatique, patient, ordonné et proactif ;
- Être capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir un esprit d'analyse et un sens élevé de responsabilité ;
- Avoir des aptitudes en matière de négociation collective et de gestion des conflits de travail ;
- Avoir une capacité en rédaction des rapports financiers.

### c. Responsabilités Additionnelles

Les tâches et responsabilités comme énoncées ci-dessus ne sont pas exhaustives et les détenteurs des postes peuvent être appelé à effectuer des tâches supplémentaires de façon consensuelle et raisonnable en fonction de son niveau de compétences et d'expérience.



#### d. Conditions de Travail

Le poste est basé à Bamako

- Type de contrat : Contrat de prestation
- Les jours de travail liée à cette prestation sont au nombre de vingt jour par mois.
- Les jours de travail sont planifiés avec la hiérarchie et sont mentionnés dans le timeSheet en fonction du besoin.
- La prestation est payée en fonction des jours au prorata et à la fin du Mois.
- Le prestataire est tenu de s'acquitter de verser les impôts liés à cette prestation.
- La durée de cette prestation est de 20 jours par mois pendant 06 mois. Soit 120 jours.

#### VI. TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES POUR TOUS LES POSTES

Les dossiers de candidature comportant une **lettre de motivation** et un **curriculum vitae détaillé**, incluant les contacts de **3 références professionnelles**, sont à envoyer par courrier électronique au plus tard le **25 Décembre 2024** à l'adresse [recrutementsdr2023@gmail.com](mailto:recrutementsdr2023@gmail.com) / l'objet doit être « **SDR-POSTE-LOCALITE** », par exemple : SDR-CHARGEES DE PROJET-GAO.

**NB : ONG ADD est une organisation de promotion de leadership féminin, pour cela nous encourageons vivement les candidatures féminines pour ce poste.**