



Poste: Coordinateur régional pour l'Afrique

Date de début du contrat: Dès que possible

Date limite des candidatures: Vendredi 30 octobre 2020

Lieu: Afrique. Négociable - À distance ou peut être hébergé dans l'une de nos organisations membres dans la région.

Statut: Contractuel - À temps plein (5 jours / semaine) ou à temps partiel (au moins 3,5 jours / semaine)

Rémunération: compétitive pour le secteur des ONG (basée sur l'expérience)

À propos de la Coalition

La Coalition pour les droits humains dans le développement est une coalition mondiale de mouvements sociaux, d'organisations de la société civile et de groupes de base travaillant ensemble pour garantir que le développement est mené par la communauté et respecte, protège et réalise les droits humains. Nous travaillons avec nos membres et partenaires pour nous assurer que les communautés disposent de l'information, la capacité et les ressources leur permettant de déterminer leur propre développement, et de tenir les institutions de financement du développement, les gouvernements et les autres acteurs responsables devant les peuples et la planète. Les campagnes actuelles dans la région comprennent: (1) la collaboration avec les communautés affectées par les investissements internationaux, ainsi qu'avec leurs groupes de soutien (2) la protection des droits humains et la reddition de comptes à la Banque africaine de développement, et (3) l'élaboration de stratégies de protection proactives pour soutenir les défenseurs des droits humains touchés. par des projets de développement et des activités commerciales.

À propos du poste

Nous recherchons un-e coordinateur-ric(e) régional pour l'Afrique qui travaillera avec notre directeur et fera partie du Secrétariat international. Le/la Coordinateur-ric(e) régional pour l'Afrique servira de contact principal-e et de représentant-e du Secrétariat pour la région et soutiendra les domaines de la Coalition relatifs aux programmes mondiaux. Le/la coordinateur-ric(e) sera responsable de la liaison avec les membres, de la coordination et des campagnes de plaidoyer pour changer les processus de développement international et faire progresser les droits humains dans la région. Une liste de nos organisations membres est disponible ici <https://rightsindevelopment.org/nos-membres/?lang=fr>. Nous avons une préférence pour les candidat-e-s originaires de et basé-e-s en Afrique de l'Ouest francophone, en particulier au Sénégal, cependant, nous recherchons fondamentalement le/la candidat-e idéal-e, peu importe l'endroit où il/elle/yel se trouve sur le continent africain.

Le/la candidat-e idéal-e aura d'excellentes compétences en communication orale, écrite et interpersonnelle, et une expérience de l'organisation de campagnes de justice sociale ou de campagnes de plaidoyer. Il/elle/yel doit être autonome, doté-e d'un fort sens stratégique et d'un grand souci de l'organisation et du détail. Il/elle/yel doit avoir la capacité de travailler dans différents contextes culturels, tout en étant respectueux/euse et empathique.

www.RightsinDevelopment.org

Email: contact@rightsindevelopment.org | Twitter: [@RightsinDev](https://twitter.com/RightsinDev)

Responsabilités

- Agir en tant que contact principal et représentant-e du Secrétariat pour la région, en établissant des relations avec les membres de la Coalition, en facilitant le partage d'informations entre ces membres et l'ensemble de la Coalition, et en aidant à renforcer les capacités des membres.
- Organiser et soutenir les membres de la région dans des campagnes et des plaidoyers coordonnées avec les banques de développement.
- Soutenir les membres dans le plaidoyer au niveau national auprès de leurs gouvernements.
- Mener des activités de sensibilisation auprès des organisations de la société civile de la région pour renforcer l'adhésion à la Coalition et faire progresser les campagnes de la Coalition et les efforts de plaidoyer.
- Faciliter les partenariats communautaires dans la région pour mettre les communautés en contact avec les mécanismes de soutien leur permettant de défendre avec succès leurs droits humains dans des contextes de développement.
- Surveiller les institutions de financement du développement régional et les tendances en matière de droits humains.
- Mener des recherches et des analyses sur le financement du développement et les droits humains, et produire du matériel de plaidoyer et d'éducation comme des lettres, des études de cas, des guides ou des documents de politique selon les besoins.
- Soutenir les campagnes ou les groupes de travail mondiaux dans l'élaboration et l'exécution de stratégies et de plans de travail.
- Aider à promouvoir le travail de la Coalition par le biais de plates-formes de communication internes et externes, notamment les listes de diffusion, blog, site Web, Twitter et Facebook
- Gérer les listes de diffusion, les bases de données de contacts et les autres plates-formes de communication nécessaires.
- Organiser et animer des réunions, des ateliers ou des événements, notamment des rassemblements, des webinaires et des formations.
- Soutenir les efforts de collecte de fonds et contribuer au suivi et à l'évaluation du travail de la Coalition.

Qualifications requises

- Solides compétences interpersonnelles et capacité à travailler dans différents contextes culturels
- Engagement en faveur des droits humains et de la justice sociale et environnementale
- Expérience préalable des questions relatives aux droits humains ou au développement (nous avons une préférence pour ceux/celles qui ont une expérience des droits humains dans le contexte du financement du développement ou des acteurs économiques)
- Expérience antérieure dans le domaine du plaidoyer, de l'organisation communautaire ou de la campagne
- Excellentes compétences en communication écrite et orale
- Maîtrise professionnelle du français et de l'anglais
- Solides compétences en organisation et en gestion de projet
- Un grand souci du détail
- Capacité à bien travailler sous pression tout en jonglant avec plusieurs tâches
- Capacité à travailler de manière autonome et à fonctionner comme membre d'une équipe
- Capacité à voyager occasionnellement
- Maîtrise des applications MS Office

Pour postuler

Veillez envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae en anglais, ainsi que deux exemples de travail - un en français et un en anglais - (par exemple une appel à l'action, un blog ou un rapport) à contact@rightsindevelopment.org, objet "Africa Coordinator". Dans le premier paragraphe de votre lettre de motivation, veuillez indiquer la ville dans laquelle vous souhaiteriez être basé et si vous préférez travailler à temps plein ou à temps partiel. Notez que seuls les candidat-e-s présélectionné-e-s seront contacté-e-s.

Nous encourageons fortement les femmes, les membres de communautés autochtones, les personnes LGBTQIA, les personnes handicapées et toutes les personnes qualifiées à postuler nos postes vacants.