



FONDS DES NATIONS UNIES POUR L'ENFANCE PROFIL DE POSTE

I. Informations sur le poste

Intitulé du poste : chargé(e) de la protection de l'enfance (gestion des connaissances)
Titre/grade du superviseur : responsable de la protection de l'enfance/P4
Unité : Division des programmes
Lieu d'affectation : Ankara

Grade : P1 Échelon 2 (1^{re} année)/P2 Échelon 2 (2^e année)
Référence du profil de poste :
Code CCOG :
Code fonctionnel :
Niveau de classification du poste :

II. Contexte organisationnel et mission confiée

La mission fondamentale de l'UNICEF est de promouvoir les droits de chaque enfant, partout dans le monde et dans toutes les activités de l'organisation (programmes, plaidoyers, opérations). La stratégie d'équité, qui cible les enfants et les familles les plus défavorisés et les plus marginalisés, s'attache à concrétiser cet engagement en faveur des droits des enfants sous forme d'actions. Par « équité », l'UNICEF entend le fait que tous les enfants puissent survivre, se développer et réaliser pleinement leur potentiel sans discrimination, préjugé ou favoritisme. Les droits d'un enfant ne sont pas respectés dès lors qu'il se voit refuser tout ou partie des possibilités auxquelles il a légitimement droit, dans les dimensions sociale, politique, économique, civique et culturelle de sa vie. Il apparaît de plus en plus clairement que des investissements dans la santé, l'éducation et la protection des citoyens les plus défavorisés — pour lutter contre les inégalités — permettront non seulement à tous les enfants de réaliser pleinement leur potentiel, mais contribueront également à la croissance et la stabilité durables des pays. C'est pourquoi cibler les inégalités revêt une telle importance. Cela permet d'accélérer les progrès vers la réalisation des droits fondamentaux de tous les enfants, qui constitue le mandat universel de l'UNICEF, tel que défini dans la Convention relative aux droits de l'enfant, tout en favorisant le développement équitable des pays.

Contexte organisationnel du poste

La supervision directe sera assurée par le/la spécialiste de la protection de l'enfance P4, chef de section.

Échanges, consultations et bilans réguliers. Dans le cadre du programme JPO, le/la titulaire du poste travaillera sous la direction du/de la spécialiste de la protection de l'enfance P4. La communication concernant les domaines de résultats du programme sera également maintenue avec d'autres membres du personnel au sein de la section ou du bureau.

Le superviseur contrôlera les domaines de résultats du programme dans leur ensemble et prodiguera des conseils dans le cadre d'échanges réguliers (individuellement ou lors des réunions de la section) et d'entretiens fréquents relatifs aux tâches. Une évaluation des performances (sous forme d'entretien entre l'employé et le superviseur) sera organisée chaque semestre pour examiner les progrès. Pendant toute la durée de la mission, le/la titulaire du poste pourra, s'il/elle le souhaite, contacter le superviseur ou tout autre membre du personnel concerné pour obtenir des conseils concernant tous les aspects de sa fonction.

Mission confiée

Sous la direction du chef de section P4 spécialiste de la protection de l'enfance, le/la titulaire du poste participera, dans le cadre du programme de protection de l'enfance, à la production de rapports, d'analyses des données et d'études documentaires portant sur les différents volets du programme, en particulier sur la participation des enfants et l'autonomisation des jeunes. Il/elle sera également chargé(e) de générer des connaissances sur la protection de l'enfance dans le cadre de l'intervention humanitaire en Syrie. Ce travail contribuera directement à la planification et à la mise en œuvre du programme de protection de l'enfance, ainsi qu'à l'élaboration de la stratégie globale, à l'assistance aux partenaires, ainsi qu'au suivi et au développement des interventions en faveur des enfants victimes de sévices, de violence et d'exploitation, notamment les enfants vulnérables et ceux en conflit avec la loi. Il contribuera également à garantir que les approches existantes des programmes en matière de documentation et de systèmes sont conformes à la Convention relative aux droits de l'enfant.

III. Principales fonctions et responsabilités, et tâches associées

(Veuillez énoncer les principales responsabilités [entre 4 et 7] de ce poste et, pour chacune d'entre elles, les tâches qu'elle comporte.)

1. Veiller à la production de connaissances au cours de la planification, de la mise en œuvre et du suivi du programme de protection de l'enfance contre les sévices, la violence et l'exploitation, ainsi que des programmes en faveur de la participation des enfants et de l'autonomisation des jeunes.
2. Aider à l'analyse continue des données et à l'examen des supports d'information pour veiller à ce que les stratégies du programme soient conformes aux politiques de protection de l'enfance. Assurer la diffusion des supports d'information.
3. Élaborer le cahier des charges et organiser les appels d'offres pour les partenariats et les missions de conseil en matière de plaidoyer et/ou de génération de connaissances.
4. Effectuer, sous la direction du chef de section et en appui aux spécialistes de la protection de l'enfance, des visites sur le terrain en vue de documenter les approches, les cibles et les résultats des programmes.
5. Aider à la préparation des rapports destinés aux donateurs, des rapports annuels, des rapports d'évaluation ainsi que d'autres types de documents relatifs aux activités de protection de l'enfance.
6. Aider au recueil de données et d'informations générales sur les initiatives de protection de l'enfance ; contribuer à l'analyse de la situation des domaines de résultat et recommander les mesures correctives appropriées.

IV. Impact des résultats

(Veuillez expliquer brièvement quel est l'impact de la performance et de l'efficacité du/de la titulaire du poste sur le bureau/la division dont il/elle relève, et comment cela améliore la capacité de l'UNICEF à atteindre ses objectifs.)

La performance et l'efficacité du soutien fourni par le/la titulaire du poste à la préparation, la planification et la mise en œuvre des programmes et projets contribuent à l'obtention de résultats durables en vue de créer un environnement garantissant la protection des enfants contre les

préjudices et toutes les formes de violence, ainsi que leur survie, leur développement et leur bien-être au sein de la société. La réussite des programmes et des projets de protection de l'enfance contribue à son tour à maintenir et renforcer la crédibilité et la capacité de l'UNICEF à proposer des services destinés aux mères et aux enfants dans le cadre de ses programmes de manière à faire progresser l'égalité sociale dans le pays.

V. Compétences et niveaux d'aptitude

(Veuillez vous baser sur les profils de compétence de l'UNICEF.)

<u>Valeurs fondamentales</u> ▪ Engagement ▪ Diversité et inclusion ▪ Intégrité <u>Compétences fondamentales</u> ▪ Communication (II) ▪ Travail en équipe (I) ▪ Travail axé sur les résultats (I)	<u>Compétences fonctionnelles :</u> ▪ Formulation de stratégies et de concepts (I) ▪ Analyse (II) ▪ Aptitude à mettre en application l'expertise technique (II) ▪ Apprentissage et recherche (II) ▪ Planification et organisation (II)
--	--

VI. Qualifications requises

Formation :	Diplôme de fin d'études universitaires (maîtrise de préférence) en sciences sociales, droit international, développement de l'enfant et/ou communication/journalisme
Expérience professionnelle :	Expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans le domaine de la conception et du suivi de programmes et/ou de la communication, de préférence dans le domaine de la protection de l'enfance La familiarité avec la mobilisation/le développement communautaires ainsi que les campagnes de changement des comportements, est un atout.
Langues :	Maîtrise de l'anglais écrit et parlé. La maîtrise du turc ou de l'arabe serait un atout important.
Prise de poste souhaitée le :	1 ^{er} avril 2016

VII. Signatures – Certification du descriptif de poste

--

Nom : Severine Jacomy Vite	Signature	Date
Fonction : (Superviseur)		
Nom : Philippe Duamelle	Signature	Date
Fonction : Chef de bureau		