

DESCRIPTION D'AFFECTATION

Préambule :

Le programme des Volontaires des Nations Unies (VNU) est au sein des Nations Unies l'organisation qui, au niveau mondial, est chargée de promouvoir le volontariat pour la Paix et le Développement. Le volontariat profite à la fois à l'ensemble de la société et à la personne qui se porte volontaire. Les Volontaires des Nations Unies contribuent à la paix et au développement en faisant du plaidoyer pour le volontariat en général, en encourageant les partenaires à intégrer le volontariat dans leurs programmes de développement et en mobilisant des volontaires. Dans la plupart des cultures, le volontariat est profondément ancré et établi dans les sociétés avec la tradition de partage et d'entraide au sein des communautés.

A cet égard, les Volontaires des Nations Unies prennent part aux différentes formes de volontariat et jouent un rôle important pour le développement et la paix en collaboration avec les partenaires, les agences hôtes et les communautés locales. Durant toute leur affectation, les Volontaires des Nations Unies font la promotion du volontariat à travers leur action et leur conduite. S'engager dans les activités volontaires peut effectivement et positivement enrichir leur compréhension des réalités sociales et locales, aussi bien que créer un pont entre eux-mêmes et les personnes dans leur communauté d'accueil. Ceci rend le temps qu'ils dépensent en tant que volontaire plus valorisant et productif.

1. Titre d'affectation VNU : Spécialiste en gestion d'information - Volontaire des Nations Unies International

2. Type de lieu d'affectation : Avec famille

3. Titre fonctionnel : Spécialiste en gestion d'information

4. Cadre stratégique du Programme VNU : Développement des capacités nationales par le biais du volontariat

5. Lieu d'affectation/Pays: Rabat / Maroc

6. Durée: 24 mois

7. Date présumée du début d'affectation : Octobre 2021

8. Agence/Institution hôte: Bureau du Coordonnateur Résident

9. Contexte organisationnel :

Le Bureau du Coordinateur Résident (BCR) des Nations Unies au Royaume du Maroc est sous la direction stratégique du Coordonnateur Résident des Nations Unies. Le BCR soutient l'équipe Pays - UNCT (19 agences des Nations Unies résidentes et non-résidentes) dans le développement, la mise en œuvre, le suivi et le reporting du Cadre de Coopération des Nations Unies et dans les activités liées à l'Agenda 2030. Le bureau facilite l'établissement et la mise en œuvre de mécanismes qui garantissent que tous les membres peuvent participer pleinement aux consultations et aux processus décisionnels de l'équipe de pays des Nations unies et sont informés par le biais de communications régulières et de partage d'informations. Le Bureau de la coordination remplit cinq fonctions clés en appui aux responsabilités du Coordonnateur Résident et de l'UNCT : (i) Planification stratégique ; (ii) Économie du développement ; (iii) Partenariats et financement du développement ; (iv) Gestion des données et des résultats et établissement de rapports ; et (v) Communications et plaidoyer.

L'équipe de pays des Nations Unies, en collaboration avec le gouvernement, a identifié des domaines prioritaires pour accompagner le pays vers la réalisation des objectifs de développement durable, conformément aux objectifs et aspirations de développement national. Ces domaines prioritaires sont inclus dans le Plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement (PNUAD), qui couvre la période 2017-2021. À cet égard, les interventions des Nations unies s'articulent autour de six piliers : (i) Gouvernance démocratique et régionalisation avancée, (ii) Développement durable et inclusif, (iii) Santé, (iv) Éducation, (v) Inclusion économique, réduction des inégalités et des vulnérabilités et (vi) Développement rural inclusif, intégré et durable.

Plus récemment, le Système des Nations Unies (SNUD) a mis en place un plan de réponse socio-économique en réponse au COVID-19 pour la période 2019-2021, et est actuellement en train d'intégrer ses interventions dans le plan cadre Plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement. D'autre part, le SNUD a initié en 2020 la réflexion avec les partenaires, pour la formulation du prochain cadre de coopération de nouvelle génération pour la période 2022-2026.

A cet effet, le Coordinateur Résident des Nations unies joue un rôle majeur dans la coordination de la réponse des Nations unies à COVID avec les partenaires en soutien aux efforts nationaux, ainsi que pour la planification du prochain cadre de coopération. Par conséquent, l'intégration d'un spécialiste de la gestion de l'information (IMS) du programme VNU basé au BCR sera essentielle pour rassembler, partager et gérer les données et les informations, renforçant ainsi la coordination, la prise de décision en soutien à une réponse coordonnée de COVID-19 à court, moyen et long terme, ainsi que pour apporter son expertise pour le prochain cadre de développement en lien avec la réforme, bénéficiant à tous les partenaires de développement travaillant dans le pays.

À cet égard, le spécialiste gestionnaire d'information - VNU sera en mesure d'appliquer et d'adapter les outils et méthodologies pour la gestion de données, tout en appuyant le SNUD à développer une analyse conjointe avec les agences, fonds et programmes, les partenaires nationaux et autres acteurs du développement.



Le spécialiste en gestion d'information sera essentiel pour recueillir des données fiables concernant les populations les plus vulnérables "laissées pour compte", notamment en identifiant leurs besoins et leur localisation, ainsi qu'en identifiant les synergies entre les différentes organisations impliquées pour une assistance efficace et pertinente.

Le spécialiste en gestion d'information appuiera l'équipe à traduire les données en produits d'information, y compris la production des formats visuellement attrayant, tels que des cartes ou des tableaux, des graphiques, des rapports/bulletins de situation et des sites web pour (i) soutenir une prise de décision de planification stratégique à tous les niveaux, (ii) renforcer la coordination en vue d'une approche plus prévisible pour une bonne préparation de la réponse du SNUD, (iii) mobiliser des partenariats et des ressources, ainsi que (iv) à des fins de plaidoyer/communication.

Par conséquent, la mise en place d'une structure claire de gestion de l'information basée au bureau du coordinateur résident des Nations unies permettra de garantir que toutes les agences des Nations unies et les partenaires de développement (y compris les donateurs, le gouvernement et les partenaires de mise en œuvre - la société civile) concernés travaillent avec les mêmes informations ou des informations complémentaires, et que ces informations soient aussi pertinentes et précises que possible.

Supervision, initiation, orientation et devoir de protection des Volontaires des Nations Unies ([Rôles et responsabilités des organisations d'accueil](#))

Les Volontaires des Nations Unies devraient bénéficier du devoir de protection et de diligence de l'entité hôte égal à celui de tout son personnel. L'appui de l'entité hôte au Volontaire des Nations Unies inclut, mais n'est pas limité à :

- Des séances d'information préliminaires sur l'organisation et sur le contexte professionnel y compris la sécurité, les procédures d'urgence, les bonnes pratiques culturelles et l'orientation vers l'environnement local ;
 - Un appui administratif à l'arrivée, y compris l'ouverture de comptes bancaires, les demandes de permis de séjour et autres démarches officielles requises par le gouvernement hôte ou l'entité hôte ;
 - Une orientation, un mentorat et un encadrement adéquats par un superviseur, y compris la provision d'un plan de travail clair et d'une évaluation de performance ;
 - L'accès à l'espace de bureau, aux équipements de bureau, l'appui informatique et à tous les autres systèmes et outils requis pour atteindre les objectifs de l'affectation, y compris une adresse électronique de l'entité hôte ;
 - L'accès aux connaissances institutionnelles, ainsi qu'aux programmes de formation et d'apprentissage de l'entité hôte ;
- L'inclusion du volontaire dans le plan de sécurité ;
- La gestion de ses congés ;
 - Des indemnités journalières de subsistance pour les voyages officiels, le cas échéant ;
 - Tous les changements apportés à la description de l'affectation entre le recrutement effectif du Volontaire des Nations Unies et son arrivée sur son lieu d'affectation ou pendant l'affectation doivent être officialisés avec le Programme des Volontaires des Nations Unies.

10. Description des tâches :

Sous la supervision directe du Chef du Bureau du Coordonnateur Résident le/la Volontaire des Nations Unies effectuera les tâches suivantes :

Appui à la planification :

- Examiner les études existantes, les outils d'évaluation et de gestion des données et les capacités disponibles dans les agences des Nations Unies et les partenaires concernés;
- Définir une stratégie et des objectifs pour mettre en place un système de gestion de l'information en appui à la réorientation et la hiérarchisation des interventions des Nations Unies et des partenaires du développement en réponse à l'impact socioéconomique COVID-19 dans le long terme ainsi qu'aux défis pour l'atteinte des ODDs;
- Soutenir la cartographie et le suivi des interventions des Nations Unies, des partenariats et du financement pour le développement pour appuyer la prise de décision en vue de réorienter et d'améliorer la coordination de la réponse en appui aux efforts nationaux (développement, COVID, ODDs).

Gestion de l'information :

- Développer des outils et des mécanismes pour faciliter la collecte de données, l'analyse et la production de rapports basés sur des indicateurs socio-économiques définis qui pourraient soutenir des décisions éclairées pour une planification adéquate des interventions basée sur des preuves ;
- Exploiter les technologies, outils, plateformes et systèmes de gestion de l'information disponibles et base de données, pour soutenir les buts et objectifs du programme ;
- Aider à la production et à la mise à jour de produits d'information tels que des rapports, des tableaux, des infographies en transformant les données en produits graphiques pour transmettre les informations aux différentes parties prenantes ;
- Soutenir les agences et partenaires des Nations unies dans la production d'évaluations conjointes et d'autres outils de soutien tels que des fiches d'information, des documents de vulgarisation, des infographies, des instantanés, des notes de synthèse...

Renforcement des capacités et mise en réseau :

- Fournir une assistance technique par le biais d'experts nationaux et internationaux pour assurer le transfert de connaissances, les meilleures pratiques et le partage d'expériences, y compris par le biais de la plate-forme en ligne du programme VNU.
- Développer les capacités du personnel et des parties prenantes à tous les niveaux pour de meilleures méthodes d'évaluation, de la collecte des données à la gestion de l'information et à l'analyse des données.
- Toute autre tâche connexe qui pourrait être requise ou assignée par le superviseur.

En plus de ce qui précède, les Volontaires des Nations Unies sont censés :

- Renforcer leurs connaissances et compréhension du concept du volontariat en lisant la documentation mise à disposition par le programme VNU, les publications externes et prendre activement part aux activités du programme VNU, par exemple s'impliquer dans

les activités commémoratives de la Journée internationale des Volontaires (JIV), le 5 décembre.

- Se familiariser et développer toute forme de volontariat traditionnel et/ou local au niveau du pays d'accueil.
- Refléter le type et la nature des actions volontaires qu'ils entreprennent, y compris leur participation dans les réflexions substantielles.
- Contribuer à la rédaction des articles sur les expériences de terrain à soumettre pour la publication du programme VNU/ site web, bulletin et notes de presse, etc.
- Contribuer au Programme d'accueil des Volontaires des Nations Unies nouvellement arrivés dans le pays d'affectation ;
- Promouvoir ou conseiller les groupes locaux dans l'utilisation des volontaires en ligne ou encourager les individus et les organisations à utiliser les services de volontaires en ligne quand cela est techniquement possible.

11. Résultats attendus:

- La collecte des données, la simplification des idées complexes, l'analyse des informations et la visualisation des données sont assurées.
- Des produits et des méthodologies communs pour renforcer l'évaluation des besoins de développement et l'impact sectoriel sont développés.
- Mise en place d'un réseau de spécialistes de la gestion de l'information professionnelle de tous les organismes/agences partenaires, comprenant un forum pour le partage, l'échange, la normalisation, le traitement et l'analyse des données, est établi.
- Produire des outils de collecte et assurer le suivi du renseignement des données : 4Ws matrix (Qui fait quoi, où et quand), UNDCO (Plateforme de suivi et de rapport interne) et UN Info pour suivre les activités des Nations Unies liées à la réorientation de la réponse COVID;
- L'utilisation stratégique des données des agences des Nations unies et du groupe des donateurs est renforcée.
- Le développement des capacités grâce à l'encadrement, le suivi et la formation continue, en travaillant (y compris la supervision) avec le personnel national ou les homologues de la contrepartie (gouvernementale ou non-gouvernementale, y compris les partenaires d'exécution (IP));
- La perspective de l'âge, du genre et de la diversité (AGD) est systématiquement appliquée, intégrée et documentée dans toutes les activités tout au long de l'affectation
- Un rapport des réalisations dans le domaine du volontariat pour la paix et le développement pendant l'affectation, comme par exemple le nombre de volontaires mobilisés, la participation aux activités et la contribution au développement des capacités.

12. Qualifications/compétences et expérience requise :

A. Niveau de qualifications : Master-2

Domaine de qualification(s) :

- Master en systèmes d'information, gestion de l'information, administration publique, gestion de projets ou domaines connexes.

Nombre d'années d'expérience requise :

- Minimum 2 ans d'expérience en gestion/visualisation de données et/ou système d'information

Langue(s):

- Maîtrise du français écrit et parlé et connaissance pratique de l'anglais ; l'arabe sera un atout.

Exigence de Permis de conduire dans l'accomplissement du travail : non

Exigences requises pour l'utilisation de l'outil informatique :

- Connaissance approfondie de l'utilisation des outils de collecte et de traitement des données
- Maîtrise d'un langage de programmation (Python ou R)
- Connaissance approfondie de l'utilisation des outils informatiques et des logiciels (MS Word, Excel, etc.) et des logiciels de conception graphique (Photoshop, InDesign, Adobe Illustrator...)
- Utilisation courante de tableurs et de bases de données ; expérience dans l'utilisation d'applications ou de système de gestion électronique.
- Des connaissances dans le domaine de la gestion de bases de données et des systèmes d'information géographique (tels qu'Arc GIS, Kobo, DUPRAL, etc.) sont un atout.

B. Compétences et valeurs :

- Intégrité et professionnalisme: expertise démontrée dans le domaine de spécialité et aptitude à formuler un jugement sûr; niveau d'autonomie très élevé, sens de l'initiative personnelle et capacité à prendre ses responsabilités; volonté d'accepter les responsabilités et capacité à travailler de façon autonome selon les procédures établies dans un environnement politiquement sensible, tout en faisant preuve de discernement, et en gardant son impartialité et sa neutralité; capacité à gérer l'information de façon objective, précise et confidentielle; réactivité et sens du service.
- Responsabilité : maturité et sens des responsabilités ; capacité à fonctionner dans le respect des règles et règlements de l'organisation.
- Engagement à l'apprentissage continu: esprit d'initiative et volonté d'apprendre de nouvelles compétences et de se tenir au courant des nouveaux développements dans son domaine d'expertise; capacité d'adaptation aux changements qui surviennent dans l'environnement de travail.

- Planification et organisation: efficacité organisationnelle et aptitude à résoudre des problèmes avérés, capacité à gérer un grand volume de travail d'une manière efficace et dans les délais impartis; capacité à établir des priorités et à planifier, coordonner et faire le suivi de son (propre) travail; capacité à travailler sous pression, avec des délais contraignants, et à gérer plusieurs projets / activités en parallèle.
- Travail d'équipe et respect de la diversité : aptitude à travailler efficacement avec les autres secteurs/unités au sein de l'organisation ; capacité avérée à établir et à maintenir des partenariats efficaces ainsi que des rapports de travail harmonieux dans un environnement multiculturel et multi-ethnique avec sensibilité et respect de la diversité et de l'égalité;
- Communication: compétences interpersonnelles confirmées; bonnes compétences en communication orale et écrite, y compris la capacité d'écrire des rapports clairs et concis; capacité à effectuer des présentations, à formuler de manière claire et précise différentes options; capacité à faire des recommandations et à les défendre; capacité à communiquer et à faire preuve d'empathie avec le personnel (y compris le personnel national), le personnel militaire, les volontaires, les homologues et les interlocuteurs locaux issus de milieux très divers; capacité à garder son sang froid et à rester serviable avec le personnel, tout en étant objectif, sans montrer d'intérêt personnel; capacité à transférer des informations et des connaissances à un large éventail de groupes cibles;
- Flexibilité, adaptabilité, capacité et volonté de travailler dans les environnements difficiles, éloignés et potentiellement dangereux pour de longues périodes, impliquant des conditions de vie difficiles et peu de confort, et notamment de fréquents déplacements au sein de la zone d'opérations ; disponibilité à être déployé(e) /transféré à d'autres lieux d'affectation dans la zone d'opérations, si nécessaire;
- Adhésion manifeste aux principes d'engagement volontaire, incluant la solidarité, la compassion, la réciprocité et l'autonomie ; ainsi qu'aux valeurs fondamentales de l'ONU.

13. Conditions de vie :

Le Maroc est un pays à revenu intermédiaire avec une population de 35,3 millions d'habitants. L'analphabétisme (environ 30 %), la pauvreté (environ 4,8 % de la population), le chômage (10 à 15 %), l'espérance de vie à la naissance (70 %) et la mortalité infantile (4 %) figurent parmi les principaux problèmes qui contribuent au classement relativement bas du Maroc dans l'indice de développement humain des Nations unies. Cependant, depuis la dernière décennie, le pays a connu des transitions politiques, institutionnelles et démographiques. Le pays est en phase de sécurité suite à l'augmentation de la menace terroriste, y compris contre l'ONU. Le climat à Rabat et dans les zones côtières est doux avec des étés chauds et des hivers courts, humides et pluvieux. L'hébergement (appartements, studios, villas) est disponible à des prix raisonnables. Les transports publics, y compris le système ferroviaire (qui présente un bon bilan en matière de sécurité), sont peu coûteux et relient tous les grands centres du pays. Les taxis sont nombreux dans les grandes villes comme Casablanca et Rabat. De nombreux hôpitaux et cliniques privées aux normes internationales (au moins 9), offrant tous les services, sont disponibles sur le lieu d'affectation, à Rabat, et plusieurs d'entre eux ont des accords avec la compagnie d'assurance des Nations unies CIGNA, basée en Belgique. De même, d'autres services para-médicaux et des pharmacies ouvertes 24h/24 sont disponibles à Rabat.

14. Conditions de Service : [\(Version disponible en anglais- International Conditions Of Service-2021\)](#)

Information sur le nouveau coronavirus (COVID-19)

L'évolution rapide de la pandémie de maladie à coronavirus (COVID-19) a entraîné l'adoption de restrictions importantes et de plus en plus sévères pour la liberté de mouvement des personnes dans le monde entier, à l'intérieur des pays et d'un pays à l'autre. En raison de ces restrictions, il est très difficile pour les Volontaires des Nations Unies internationaux de se rendre sur leur lieu d'affectation pour y commencer leur mission, et le programme VNU n'est pas en mesure de garantir que les affectations se dérouleront comme prévu.

Durant cette période, les candidats pour des affectations en tant que Volontaire des Nations Unies international pourront exceptionnellement obtenir un réaménagement du régime de travail afin d'exécuter leur mission depuis le lieu de leur recrutement, jusqu'à la levée des restrictions. L'agence hôte seule peut décider d'accorder un tel réaménagement. Nous recommandons aux candidats qui ont été sélectionnés pour un entretien de discuter avec l'organisation d'accueil des possibilités de voyage et des autres arrangements pouvant être envisagés. S'ils sont retenus, les candidats doivent soigneusement examiner les circonstances de l'affectation avant d'accepter l'offre du programme VNU.

Dans les cas où l'agence hôte des Nations Unies a demandé au Volontaire des Nations Unies d'effectuer son travail à distance, l'indice d'ajustement du pays d'affectation (PAM) ainsi que les allocations et indemnités associées pourront être adaptées au lieu d'affectation temporaire à partir duquel le Volontaire des Nations Unies a été invité à travailler.

La durée de votre affectation est de 24 mois.

Le/la volontaire reçoit une indemnité de subsistance des Volontaires (VLA) qui est composée de l'indemnité mensuelle de subsistance (MLA) et une allocation familiale (FA) pour les personnes à charge (maximum trois).

L'allocation de subsistance des Volontaires (VLA) est versée à la fin de chaque mois pour couvrir les frais de logement, les charges locatives (eau, électricité et gaz), le frais de transport, les communications et les autres besoins de base. La VLA est calculée en appliquant l'indice d'ajustement de poste (PAM) au taux de VLA de base de 1.682 dollars Etats Unis (\$EU). La VLA de base s'applique à l'ensemble des pays, tandis que le PAM est spécifique au pays et peut varier chaque mois en fonction du coût de la vie.

Cette méthode est ainsi établie pour s'assurer que les Volontaires internationaux des Nations Unies ont un pouvoir d'achat comparable quels que soient les lieux d'affectation. Le PAM est établi par la Commission de la Fonction Publique Internationale (CFPI) et est publié au début de chaque mois sur le site Web de la CFPI (<http://icsc.un.org>). Par exemple, si le PAM pour le mois en cours est de 54,6%, le VLA pour ce mois sera de $(1.682 \text{ \$EU} \times 54,6/100) + 1.682 = 2.600 \text{ \$EU}$. A ce montant obtenu s'ajoute une allocation familiale (FA) pour les volontaires qui ont des personnes à charge: 250 \$EU si le/la Volontaire des Nations Unies a une seule personne à charge, et 450 \$ US si le/la Volontaire des Nations Unies a deux personnes à charge ou plus.

Quand les Volontaires des Nations Unies sont affectés dans des lieux d'affectation « sans famille » où les conditions de vie sont très difficiles et classées par la CFPI sous la Catégorie D ou E, ils reçoivent une prime mensuelle leur permettant de faire face aux dépenses additionnelles dues aux conditions de vie difficiles.



En outre, les Volontaires des Nations Unies reçoivent une indemnité d'installation (SIG) en début d'affectation (si le/la volontaire ne résidait pas dans le lieu d'affectation pendant au moins 6 mois avant la prise de fonction) et, également en cas de réaffectation dans un autre lieu d'affectation.

Pendant leur affectation les Volontaires des Nations Unies sont couverts pour une assurance médicale et une assurance vie qui couvre également les situations d'invalidité permanente.

Ils/elles reçoivent un billet d'avion pour le voyage d'affectation. Ils ont droit aux congés annuels et font partie intégrante du système de sécurité de l'ONU (y compris les remboursements des frais liés aux mesures de sécurité résidentielle). Ils/elles ont droit aux indemnités journalières de subsistance (per diem) pour les missions officielles aux taux établis par l'ONU et aux congés dans les foyers. A la fin de l'affectation, un billet d'avion (si applicable) et une indemnité de réinstallation après service satisfaisant sont payés par le Programme VNU.

Le programme VNU enverra une copie des conditions de service, y compris le code de conduite, au candidat retenu pour de plus amples informations.

Le programme VNU est un programme qui promeut l'égalité des chances et encourage les candidatures de professionnels qualifiés. Le Programme VNU s'engage à assurer la diversité en termes de genre, de nationalités et de cultures.



Plan de travail indicatif – VNU spécialiste gestionnaire information

Tâches	Semaine 1	Semaine 2	Semaine 3	Semaine 4	Semaine 5	Semaine 6
Réunion d'introduction avec l'équipe du Bureau du Coordonnateur Résident						
Identification et compréhension des besoins et des dossiers /processus à appuyer : Plan de réponse socioéconomique, mise en œuvre du cadre de coopération, mobilisation de ressources et partenariat, Emergency Response Plan, UNINFO, rapports annuels, etc.						
Compilation des données existantes (étude documentaire, rapports, outils d'information, bases de données...)						
Collecte de données manquantes						
Classement et harmonisation des informations						
Analyse et exploitation des données - productions visuels						

T. +49 (0) 228-815 2000
F. +49 (0) 228-815 2001

A. Platz der Vereinten Nationen 1, 53113 Bonn, Allemagne
W. www.unv.org

Nous sommes l'inspiration en action