

**Fiche de poste**  
**Chargé (e) de Projet ASF MALI**

---

**Avocat Sans Frontière-Mali (ASF-Mali), en partenariat avec l'Institut Panos Afrique de l'Ouest (IPA O), et Article 19 Afrique de l'Ouest, 2 ONG régionales basées à Dakar (Sénégal), mène un projet au Mali intitulé « Renforcer l'espace civique et promouvoir les droits humains au Mali : Vers une société démocratique et inclusive ».** Ce projet, d'une durée de 3 ans, est soutenu par l'Union Européenne à travers sa Délégation au Mali.

Ce projet vise à renforcer l'espace civique au Mali fournissant un appui substantiel aux acteurs clés de cet espace dans leur lutte pour la promotion et la mise en place d'un environnement favorable pour la défense et la protection des droits civiques et politiques au Mali. De façon plus spécifique, le projet vise à :

- Favoriser une meilleure implication des acteurs clés de l'espace civique au Mali à travers la promotion et la défense des droits humains notamment la liberté d'expression, et la protection des journalistes et des activistes.
- Renforcer la communication et l'engagement des décideurs politiques et des autorités judiciaires sur les défis auxquels sont confrontés les acteurs de l'espace civique et l'impact négatif sur les droits humains et la stabilité du pays.
- Améliorer l'accès à la justice pour les activistes et les journalistes au Mali, en particulier les femmes et les jeunes, en mettant en place des mécanismes spécifiques de soutien juridique et en renforçant les capacités des acteurs clés pour promouvoir une meilleure protection des droits civiques et politiques

Le Consortium du projet cherche son/sa Chargé(e) de projet auprès de ASF-Mali pour assurer la mise en œuvre du projet au Mali.

**Missions :**

Rattaché au Coordonnateur National du projet (Le Président de ASF-Mali), le (la) chargé (e) de projet mettra en œuvre, au Mali, les activités du projet. Sous la supervision du Coordonnateur National du projet, le (la) chargé (e) de projet sera responsable de la conception, la planification, la documentation, et la mise en œuvre du projet, ainsi que le suivi et la rédaction des rapports d'exécution de toutes les activités du projet dans les délais, conformément au budget et aux normes de qualité requises.

D'autre part, en collaboration étroite avec les équipes de coordination de l'IPA O et d'Article 19 basées à Dakar, le/la chargé(e) de projet fournira l'appui logistique, documentaire et administratif nécessaire pour la mise en œuvre des activités placées sous responsabilité directe de ces 2 organisation

Par ailleurs, il/elle jouera un rôle actif ; en soutien au Coordonnateur National, dans la communication et la représentation du projet, tout en cultivant des relations solides avec tous les acteurs impliqués.

**Tâches :**

**1. Conception et planification**

- Elaborer les notes conceptuelles des activités prévues en rapport avec le descriptif dans le document de projet et les résultats attendus du cadre logique du projet ainsi que les données du contexte présent.
- Elaborer les termes des références (TDR) pour les consultants et prestataires intervenants dans le cadre des activités.

- S'assurer que la mise en des activités du projet correspond au cadre conceptuel défini et validé t.
- Apporter un appui aux autres équipes du projet (IPAO et Article 19) dans la conception et la préparation des activités placées sous leurs responsabilités
- 
- Contribuer à la préparation du plan d'action annuel du projet, et au développement des stratégies pour atteindre les résultats attendus
- Préparer et mettre à jour régulièrement un planning détaillé trimestriel et mensuel des activités avec les différentes étapes de réalisation

## **2. Mise en œuvre et suivi**

- Actualiser les budgets des activités suivant les notes conceptuelles et ou notes de cadrages validés conformément aux obligations contractuelles avec le bailleur de fonds.
- Identifier les consultants, prestataires et autres intervenants dans les activités prévues
- Assurer et veiller à la bonne préparation logistique des activités
- Superviser et garantir la qualité des livrables prévus lors de la mise en œuvre des activités.
- Valider en première instance les factures/demandes de paiement conformément aux clauses contractuelles avec les consultants et prestataires engagés sur les activités.
- Assurer et garantir l'administration correcte des outils de monitoring prévus pour les activités
- Collecter et traiter la documentation sur les réalisations du projet, afin de mettre en valeur les résultats issus des activités.
- Suivre les dépenses en rapport avec les budgets validés sur les activités.
- Préparer les réunions hebdomadaires de coordination avec les équipes du projet
- Contribuer à la préparation des réunions du comité de pilotage

## **3. Reporting (suivant les formats et délais requis)**

- Préparer les rapports de mise en œuvre des activités mettant en exergue les résultats obtenus, les écarts et les difficultés rencontrées.
- Préparer des rapports périodiques (mensuel, trimestriels et annuels) sur l'état d'avancement du projet, les résultats obtenus, et les défis rencontrés.

## **4. Communication et représentation.**

- Contribuer au développement et à la mise en œuvre d'une stratégie de communication efficace pour le projet
- Contribuer à la conception et la production de divers supports de communication tels que des rapports, des bulletins d'information, des présentations, des vidéos, des infographies, et des publications sur les médias sociaux.
- Planifier et coordonner des événements de communication, tels que des conférences de presse, des webinaires, des ateliers, et des forums pour promouvoir le projet et engager les parties prenantes.
- Établir et entretenir des relations avec les médias locaux et nationaux, pour assurer une couverture médiatique positive et précise des activités du projet.
- Assister le Coordonnateur National dans la Représentation du projet auprès partenaires, autres institutions et événements extérieurs en cas de besoin.

## **Profil :**

### **1. Formation et expériences**

- Titulaire d'un diplôme universitaire ou équivalent (Bac + 5) en droits humains, Sciences de l'Information et de la communication, Sciences Politiques, ou tout autre domaine pertinent
- Expérience professionnelle : + 5 ans dans la gestion de projets dans des ONG, nationales ou régionale à des niveaux de responsabilité de manager de projet, familier avec les outils de la gestion de projet.
- Bonne connaissance des questions relatives aux droits humains, à la liberté d'expression, la protection de l'espace civique en Afrique de l'Ouest et en particulier au Mali.
- Une expérience sur les projets relatifs à la promotion et la protection de l'espace civique serait un atout.
- Bonne connaissance des médias et autres acteurs médiatiques au Mali

### **2. Aptitudes**

- Forte motivation et engagement en faveur des droits humains
- Capacité à travailler en équipe, sous pression et à respecter strictement les délais
- Avoir un esprit d'initiative et un sens de l'organisation
- Excellentes capacités de rédaction (notes et rapports) ;
- Aptitude à travailler avec des personnes de milieux culturels et sociaux variés ;
- Bonne connaissance de l'outil informatique de travail : office bureautique, réseaux sociaux et l'Internet ;
- Très bonnes capacités rédactionnelles et d'analyse ; sens critique ;
- Grande flexibilité et capacité à prioriser/hierarchiser les priorités ;

## **Conditions contractuelles :**

- Type de contrat : Contrat de Durée Déterminée (suivant la législation Malienne du travail) avec possibilité de renouvellement ;
- Lieu : poste basé à Bamako (Mali)
- Prise de fonction : immédiate (au plus tard fin février 2024)
- Rémunération brute mensuelle : selon la grille salariale du projet

## **Comment postuler :**

Les personnes intéressées par le poste doivent fournir un CV incluant 3 références professionnelles ainsi qu'une lettre de motivation décrivant leur formation, leurs expériences et compétences et pourquoi elles pensent être les mieux placées pour ce poste.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par courriel à l'adresse suivante : [asfmaliinfo@gmail.com](mailto:asfmaliinfo@gmail.com) et copie à [sdoumbia9@gmail.com](mailto:sdoumbia9@gmail.com) avec dans l'objet du mail la référence « Chargé(e) de projet ECDH-Mali »

**Date limite des candidatures : 06 février 2024**