



International Organization for Migration (IOM)  
The UN Migration Agency

## **SPECIAL VACANCY NOTICE SVN 004 2023**

### **Open to Internal and External Candidates**

Titre poste : **Assistant(e) Senior Gestion de l'Information – Suivi des déplacements** (Information Management Assistant DTM)  
Duty Station : **Mananjary, Madagascar**  
Classification : **GS6**  
Type of Appointment : **Special Short Term six months with possibility of extension**  
Estimated Start Date : **As soon as possible**  
Closing Date : **August 27, 2023**

### **Contexte Organisationnel et Vision**

Fondée en 1951, l'OIM est l'agence des Nations Unies en charge des migrations et, est dédiée à la promotion de la migration humaine et ordonnée pour le bénéfice de tous. Elle le fait en fournissant des services et des conseils aux gouvernements et aux migrants.

Sous la supervision directe du Chargée national de projet, et la supervision globale du chef des projets et en collaboration avec les unités concernées du bureau régional, l'assistant(e) à la communication/GIS est responsable de contribuer à la mise en œuvre d'activités de communication et de Gestion de l'Information pour promouvoir l'OIM, collecter et traiter les données et engager les communautés et sensibiliser aux questions migratoires tant au niveau national qu'international

### **Responsabilités et Redevabilités**

Le candidat titulaire aura les responsabilités suivantes relatives à la gestion de l'information et aux communications du projet :

1. Contribuer à la mise en œuvre technique de l'ensemble des activités DTM tels que repris dans les documents cadres de projets, au niveau de Mananjary et autres zones.
2. Contribuer à la facilitation des formations des collecteurs et utilisateurs locaux de données sur les outils et équipements DTM ;
3. Aider à la coordination de la collecte, la préparation et la diffusion d'informations publiques sur les activités de l'OIM dans le pays, à la fois par écrit et verbalement.
4. Appuyer le/la Chargé(e) national(e) de projet dans le contrôle de la qualité du travail de collecte et saisie de données des collecteurs identifiés selon la méthodologie établie.

5. Analyser et traiter les données collectées, à travers les outils informatiques usuels et l'utilisation du Système d'Information Géographique (SIG).
6. Fournir un soutien pour une publication et une distribution rapide et efficace du contenu médiatique pour les canaux de médias sociaux de la mission ainsi que pour le site Web mondial iom.int et d'autres médias, sites Web, blogs, etc. de l'OIM.
7. Elaborer des matériels de publication et de présentations standard, de divers formats de visualisation des données, y compris des cartes, des statistiques, des infographies, des tableaux.
8. Appuyer le/la Chargé(e) national(e) de projet et l'Assistant logistique et achats dans la préparation et le suivi des achats d'équipements IT et leur acheminement.
9. Appuyer le/la Chargé(e) national(e) de projet dans la procédure de recrutement et l'identification des personnels, intermédiaires, et les autres tâches logistiques nécessaires à la mise en œuvre des activités.
10. Accompanyer et appuyer la réalisation des activités de collecte de données DTM sur terrain, ainsi que la coordination avec la communauté et les autorités locales ; et assurer la qualité et la périodicité des informations des données collectées.
11. Rendre compte de manière régulière et proactive des progrès par rapport aux objectifs, livrables, résultats, plans de travail et calendrier de reporting établis avec le bureau d'Antananarivo.
12. Fournir un soutien général en termes de SIG ou de cartographie au Bureau de l'OIM à Madagascar.
13. Toute autre charge qui pourrait lui être confiée.

## **Qualifications Requises et Expérience**

### **Education**

Être titulaire d'un diplôme universitaire en informatique, en géographie ou autres domaines connexes ;

Avoir un minimum de quatre (4) ans d'expérience professionnelle pertinente en gestion de l'information, gestion des bases de données et SIG

### **Expérience**

- Être familier avec l'utilisation de logiciels de cartographie et gestion de l'information ;
- Excellent niveau de rédaction de rapports en français, bonne compréhension de l'anglais
- Excellente communication, et capacité d'organisation ;
- Connaissance avancée des problématiques et réalités de la cote est ;
- Une expérience en matière d'évaluations humanitaires serait un atout ;
- Une expérience au sein du Système des Nations Unies serait un avantage.
- Capacité à travailler efficacement et harmonieusement avec des collègues de cultures et d'horizons professionnels variés.

## **Languages**

Une très bonne maîtrise du français (parlé et écrit).

Bonne maîtrise de l'anglais (parlé et écrit) serait un atout.

## **Compétences**

Excellentes compétences interpersonnelles et de supervision ;

Le titulaire doit faire preuve des compétences techniques et comportementales suivantes

## **VALEURS**

Le titulaire doit démontrer les valeurs et compétences suivantes :

- **Inclusion et respect de la diversité** : respecter et promouvoir les différences individuelles et culturelles ; encourager la diversité et l'inclusion dans la mesure du possible.
- **Intégrité et transparence** : maintenir les normes éthiques élevées et agir d'une manière conforme aux principes / règles et normes de conduite de l'organisation.
- **Professionalisme** : démontrer sa capacité à travailler de manière composée, compétente et engagée et faire preuve d'un jugement prudent pour relever les défis quotidiens.

## **COMPETENCES DE BASE**

- **Travail en équipe** : développer et encourager une collaboration efficace au sein et entre les départements pour atteindre les objectifs communs et optimiser les résultats.
- **Fournir des résultats** : produire et fournir des résultats de qualité rapidement ; agit pour et s'engage à atteindre les résultats convenus.
- **Gestion et partage du savoir** : chercher continuellement à apprendre, à partager des connaissances et à innover.
- **Responsabilité** : s'approprier la réalisation des priorités de l'Organisation, et assume la responsabilité de ses propres actions et des tâches déléguées.
- **Communication** : encourager et contribuer à une communication claire et ouverte ; expliquer des sujets complexes de manière informative, inspirante et motivante.

### ***Méthode d'application:***

Les candidats intéressés sont invités à soumettre la lettre de motivation, CV détaillé, certificat d'étude et expérience professionnelle à [OIMMadagascar@iom.int](mailto:OIMMadagascar@iom.int) au plus tard le 27 aout 2023. Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.

**Période:** 19 au 27 aout 2023