

## UN VOLUNTEER DESCRIPTION OF ASSIGNMENT

### COGR000118--Spécialiste National (e) pour l'appui à la gouvernance

The United Nations Volunteers (UNV) programme is the UN organization that promotes volunteerism to support peace and development worldwide. Volunteerism can transform the pace and nature of development and it benefits both society at large and the individual volunteer. UNV contributes to peace and development by advocating for volunteerism globally, encouraging partners to integrate volunteerism into development programming, and mobilizing volunteers. In most cultures volunteerism is deeply embedded in long-established, ancient traditions of sharing and support within the communities. In this context, UN Volunteers take part in various forms of volunteerism and play a role in development and peace together with co-workers, host agencies and local communities. In all assignments, UN Volunteers promote volunteerism through their action and conduct. Engaging in volunteer activity can effectively and positively enrich their understanding of local and social realities, as well as create a bridge between themselves and the people in their host community. This will make the time they spend as UN Volunteers even more rewarding and productive.

## General Information

<b>Country of Assignment</b>	Congo
<b>Host Institute</b>	United Nations Development Programme
<b>Volunteer Category</b>	National Specialist
<b>Number of Volunteer</b>	1
<b>Duration</b>	12 months
<b>Expected Starting Date</b>	Immediate
<b>Duty Station</b>	Brazzaville [COG]
<b>Assignment Place</b>	Family Duty Station
<b>Assignment Place Remark</b>	

### Living Conditions

Pays à revenu intermédiaire, le Congo connaît un contexte de développement particulièrement favorable avec un cadre macroéconomique stabilisé du fait de la mise en œuvre des réformes macroéconomiques ambitieuses. Sa croissance économique avoisine en moyenne les 6% depuis plus d'une décennie. Cependant, la baisse du prix du baril de pétrole actuel s'il persiste, pourrait entraver cette dynamique. Il est à noter que les performances au niveau macroéconomique contrastent avec les conditions de vie des populations qui demeurent difficiles. Le chômage, particulièrement celui des jeunes demeure élevé et le coût de la vie est assez élevé par rapport à celui des autres pays de la sous-région. Les importations alimentaires assurent l'essentiel de la couverture des besoins des populations au niveau des grandes villes.

La paix et la sécurité se sont considérablement améliorées.

Toutefois, le Congo connaît 3 niveau de sécurité :

- Niveau 4 dans le département du Pool
- Niveau 2 à Brazzaville, et Pointe – Noire

- Niveau 1 Tout le reste du territoire.

Le/La VNU sera basé(e) à Brazzaville. La ville est calme, la vie quotidienne à Brazzaville est sûr et on peut circuler librement. Les commodités alimentaires et non alimentaires sont disponibles. Les installations médicales sont conformes aux normes. Il est difficile de trouver un appartement convenable avec des conditions de sécurité de base et d'approvisionnement en eau. Les appartements doivent être approuvés par le Département de la sécurité et de la sécurité à Brazzaville. Des missions dans les régions où se trouvent les bénéficiaires sont organisées en fonction des besoins.

## Assignment Details

### Assignment Title

Spécialiste National (e) pour l'appui à la gouvernance

### Organizational Context & Project Description

PNUD (PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT) Congo, présent en République du Congo depuis le 23 octobre 1976, grâce à son réseau de partenaire dans 177 pays, a pour but d'appuyer les efforts de reconstruction et de développement de la République du Congo et de promouvoir le développement durable à travers le renforcement des capacités institutionnelles, des services conseils, des partenariats solides et stratégiques et l'appui à l'exécution nationale.

Le PNUD est le réseau mondial de développement dont dispose le Système des Nations Unies. Il forge des partenariats à tous les niveaux de la société pour aider à construire des nations résilientes, afin de mener à bien une croissance qui améliore la qualité de vie de chacun. Le PNUD offre une perspective mondiale et des connaissances locales au service des peuples et des nations.

Le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) a démarré en janvier 2020 l'opérationnalisation de son nouveau programme de pays (CPD) couvrant la période 2020-2024.

Le pilier 1 dudit programme consacré à la Gouvernance vise le renforcement de l'administration publique et des acteurs pour améliorer la délivrance des services publics de qualité avec un accent particulier sur les services de la justice et d'état civil, ii) l'appui à l'effectivité du processus de décentralisation, iii) la promotion de l'égalité de genre et de l'autonomisation des femmes et iv) le renforcement de la cohésion sociale.

Le PNUD prévoit ainsi accompagner le gouvernement dans la mise œuvre de divers projets devant permettre d'atteindre des résultats de qualité en matière de renforcement de la gouvernance et de la consolidation de la paix formulés dans le CPD en lien avec le Plan cadre d'assistance des Nations (UNDAF) arrimé sur le Plan national de développement. Deux portefeuilles sont conçus à cet effet portant respectivement sur l'appui aux institutions de gouvernance et de consolidation de la démocratie et promotion de la cohésion sociale.

En vue de renforcer l'Unité Gouvernance en charge de la mise en œuvre, le PNUD recrute un spécialiste national pour appui de l'Unité Gouvernance.

### Sustainable Development Goals

17. Partnerships For the Goals

### Task description

Sous la supervision directe du Chef de l'Unité Gouvernance du PNUD, et la supervisio generale de du Representant Resident Adjoint, en liaison étroite avec les autres membres des unités du programme, le/la VNU Spécialiste sera responsable de la mise en œuvre des activités relatives à la mise en œuvre du portefeuille de la gouvernance, à l'amélioration du cadre légal en matière de gouvernance locale, à la fourniture de services sociaux de base et au développement des populations dans les zones d'intervention du PNUD.

A cet effet, il/elle travaillera en étroite collaboration avec l'équipe gouvernance du PNUD, les autres programmes et projets appuyés par le PNUD, les acteurs au niveau des institutions nationales partenaires ainsi que les organisations de la société civile.

Il/elle accomplira également toutes autres tâches requises dans le domaine de sa spécialité et qui sont nécessaires à l'atteinte des résultats.

Le/la VNU Spécialiste aura pour mission de :

### Appui effectif dans la gestion des programmes et projets de l'Unité Gouvernance

T. +49 (0) 228-815 2000

A. PO Box 260111, 53113 Bonn, Germany

F. +49 (0) 228-815 2001

W. [www.unv.org](http://www.unv.org)

*We are inspiration in action*

- Appuyer l'unité dans la collecte d'informations détaillées pour la formulation du programme de pays, la préparation de documents de projets, plans de travail, budgets, propositions des arrangements de mise en œuvre;
- Analyser la situation du programme, identification des problèmes opérationnels et financiers; proposition de solutions;
- Effectuer un suivi des indicateurs de performance/critères de réussite, cibles, étapes et repères pour la préparation des rapports;
- Faire un suivi des actions requises pour la clôture des projets.
- Appuyer les structures/institutions de la décentralisation et de la gouvernance locale en les dotant de moyens nécessaires pour l'opérationnalisation de leurs activités,
- Appuyer les OSC dans la mise en œuvre des actions de décentralisation et de gouvernance locale,
- Assurer l'intégration des thèmes transversaux (Lutte Contre la Corruption, dimension genre, sensibilité aux conflits, approche basée sur les droits humains...) dans les activités mises en œuvre dans le cadre du Projet venant en appui à la décentralisation,
- Appuyer le Conseiller en Gouvernance et les membres de l'équipe gouvernance à élaborer les notes conceptuelles et tout autre document d'analyse nécessaires à l'orientation, à la prise de décisions, à l'établissement de partenariat et à la mobilisation des ressources dans le domaine de la décentralisation et de la gouvernance locale,
- Contribuer au développement des connaissances et de savoir-faire dans son domaine de spécialité,
- Partager les éléments d'informations sur les réalisations en vue de l'élaboration des rapports d'activités trimestriels et annuels,
- Contribuer à l'organisation et à la réalisation des missions de suivi sur terrain,
- Elaborer les Termes de références des activités à mettre en œuvre conformément au contenu du Plan de Travail Annuel (PTA )
- Participer à la réalisation des exercices mandataires : évaluation, audit, élaboration UNDAF, PTA, etc.
- Participer à toutes les réunions mandataires : revues trimestrielles, comités de projet, ouverture et clôture de projet.
- Assurer la mise à jour et le classement des dossiers des projets;
- Actualiser les tableaux de suivi de la performance du programme;
- Contribuer à la gestion administrative et financière des projets;
- Soutenir la préparation des missions de terrain.
- Préparer les rencontres et les réunions et gérer la logistique afférente;
- Assurer la prise de notes et l'élaboration des comptes rendus ;

#### **Appui dans la création de partenariats stratégiques et dans la mise en œuvre de la stratégie de mobilisation de ressources:**

- Analyse des informations sur les donateurs, préparation du profil et base de données sur les donateurs/bailleurs de fonds, établissement des contacts avec la contrepartie des donateurs;
- Suivi des ressources mobilisées et participation dans la préparation des rapports aux donateurs.

#### **Facilitation de l'apprentissage et du partage des connaissances pour le renforcement des capacités dans le bureau:**

- Participer aux sessions de formation pour le personnel des opérations/projets sur le programme;
- Synthèse des leçons apprises et des meilleures pratiques dans le programme;
- Contribution substantive aux réseaux de connaissances et aux communautés des pratiques.

Furthermore, UN Volunteers are required to:- Strengthen their knowledge and understanding of the concept of volunteerism by reading relevant UNV and external publications and take active part in UNV activities (for instance in events that mark International Volunteer Day)- Be acquainted with and build on traditional and/or local forms of volunteerism in the host country- Provide annual and end of assignment reports on UN Volunteer actions, results and opportunities using UNV's Volunteer Reporting Application- Contribute articles/write-ups on field experiences and submit them for UNV publications/websites, newsletters, press releases, etc.- Assist with the UNV Buddy Programme for newly-arrived UN Volunteers- Promote or advise local groups in the use of online volunteering, or encourage relevant local individuals and organizations to use the UNV Online Volunteering service whenever technically possible.

#### **Results/Expected Outputs**

- Le suivi du portefeuille de projets est assuré efficacement et au quotidien selon une approche de gestion axée sur les résultats ;
- Le suivi administratif et financier du portefeuille de projets est assuré ;
- La documentation des projets est bien organisée et mise à jour ;
- Les événements organisés par le programme sont réalisés conformément aux standards de qualité de l'organisation ;
- Les tableaux de bords et l'information sur Atlas sont introduits et maintenus à jour ;
- L'esprit de volontariat pour la paix et le développement est renforcé et promu.

Les résultats positifs obtenus contribuent directement et de façon importante sur les résultats de l'Unité Gouvernance dans l'atteinte des objectifs du Programme de Pays et sur l'UNDAF. Plus particulièrement, les résultats obtenus ont un impact sur la mise en œuvre et la gestion des projets et du Programme de Pays ainsi que sur le développement de partenariats stratégiques et la mobilisation des

ressources.

- 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.

- The development of capacity through coaching, mentoring and formal on-the-job training, when working with (including supervising) national staff or (non-) governmental counter-parts, including Implementing Partners (IPs);
- Age, Gender and Diversity (AGD) perspective is systematically applied, integrated and documented in all activities throughout the assignment
- A final statement of achievements towards volunteerism for peace and development during the assignment, such as reporting on the number of volunteers mobilized, activities participated in and capacities developed

## Qualifications/Requirements

**Required Degree Level** Bachelor degree or equivalent

### Education - Additional Comments

Bac + 3 ou équivalent en gestion, sciences sociales/ développement

**Required experience** 36 months

### Experience Remark

- 3 ans d'expérience dans le domaine de la gestion de projets/programmes, coopération internationale ou d'appui à la programmation ;
- Une expérience avec le PNUD serait un atout ;
- Motivation à contribuer à la paix et au développement et à servir les autres ;
- Bonnes compétences interpersonnelles, bonnes compétences en matière de réseautage (networking) et de communication ;
- Volonté à contribuer au travail en tant que membre d'une équipe ;
- Flexibilité et ouverture à l'apprentissage et aux nouvelles expériences ;
- Respect de la diversité et adaptabilité aux autres cultures, environnements et conditions de vie ;

### Language

- English (Mandatory) , Level - Fluent
- And One of these - English (Optional) , Level - Working Knowledge

### Area of Expertise

- Development programme/project administration Mandatory
- Monitoring and evaluation Mandatory
- Governance and decentralization Mandatory

### Area of Expertise Requirement

- Possède les capacités à comprendre les processus et méthodes de travail par rapport au poste ;
- Possède les connaissances de base des politiques et procédures de l'organisation liées au poste et les applique de façon consistante dans le travail;
- Identifie les nouvelles et meilleures approches aux processus de travail et les applique dans le travail au quotidien;
- S'attache à mettre à jour les connaissances professionnelles grâce à l'auto apprentissage et autres moyens d'apprentissage;

T. +49 (0) 228-815 2000

A. PO Box 260111, 53113 Bonn, Germany

F. +49 (0) 228-815 2001

W. [www.unv.org](http://www.unv.org)

*We are inspiration in action*

The United Nations Volunteers (UNV) programme is administered by the United Nations Development Programme (UNDP).

- Démonstre une bonne connaissance de la technologie d'information et l'applique dans son travail ;
- Démonstre une compréhension et une connaissance approfondie des procédures et des outils de gestion de projets et les applique de manière régulière dans le travail.

**Langues :**

- **Français** : Ecrire et parler couramment le français.
- **Anglais** : La bonne connaissance de l'anglais serait un atout

**Capacité informatique :**

- Word, Excel, PowerPoint, médias sociaux et autres
- Connaissance de l'outil Atlas serait un atout

**Compétences et valeurs :**

- **Professionalisme** : compréhension démontrée des opérations relevant du PNUD ; capacités techniques ou connaissances pertinentes ou transférables aux procédures et règles du PNUD ; discrétion, sensibilité politique, diplomatie et tact pour traiter avec les clients ; capacité à faire preuve de bon jugement ; aptitude à assurer la liaison et la coordination avec divers acteurs, en particulier à des postes de responsabilité ; le cas échéant, degré élevé d'autonomie, d'initiative personnelle et d'appropriation ; débrouillardise et volonté d'accepter de vastes responsabilités et capacité de travailler de manière indépendante selon les procédures établies ; capacité à gérer les informations de manière objective, précise et confidentielle ; réactif et orienté client ;
- **Intégrité** : démontrer les valeurs et les normes éthiques de l'ONU et du PNUD dans les activités et les comportements quotidiens tout en agissant sans tenir compte des avantages personnels ; résister aux pressions politiques indues dans la prise de décision ; défendre les décisions qui sont dans l'intérêt de l'organisation même si elles sont impopulaires ; prendre des mesures rapides en cas de comportement non professionnel ou contraire à l'éthique ; n'abuse pas du pouvoir ou de l'autorité ;
- **Travail d'équipe et respect de la diversité** : capacité de fonctionner efficacement par-delà les frontières organisationnelles ; excellentes compétences interpersonnelles ; aptitude à établir et à entretenir des partenariats efficaces et des relations de travail harmonieuses dans un environnement multiculturel, multiethnique et mixte, dans le respect des principes de la diversité ; sensibilité et adaptabilité à la culture, au sexe, à la religion, à la nationalité et à l'âge ; engagement à mettre en œuvre l'objectif d'égalité des sexes en assurant la participation égale et la pleine participation des femmes et des hommes à tous les aspects des opérations de l'ONU ; capacité à atteindre des objectifs communs et à fournir des conseils ou une formation aux collègues ;
- **Engagement en matière d'apprentissage continu** : initiative et volonté d'apprendre de nouvelles compétences et de se tenir au courant des nouveaux développements dans les domaines de compétence ; capacité d'adaptation aux changements de l'environnement de travail.
- **Aptitude à planifier et à organiser** : aptitudes efficaces pour l'organisation et la résolution de problèmes, et aptitude à gérer un grand volume de travail de manière efficace et rapide ; aptitude à établir des priorités et à planifier, coordonner et suivre son propre travail ; capacité à travailler sous pression, avec des délais contradictoires et à gérer plusieurs projets / activités simultanés ;
- **Communication** : compétences interpersonnelles éprouvées ; bonnes aptitudes à la communication orale et écrite, notamment capacité à préparer des rapports clairs et concis ; capacité à mener des présentations, à articuler des options et des positions avec concision ; capacité à formuler et à défendre des recommandations ; aptitude 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 d'horizons très divers ; capacité à transférer des informations et des connaissances à un large éventail de groupes cibles différents ;
- **Flexibilité** : adaptabilité et capacité de vivre et de travailler dans des conditions potentiellement dangereuses et éloignées, impliquant des difficultés physiques et un manque de confort ; fonctionner de manière autonome dans des environnements austères pendant des périodes prolongées ; volonté de se déplacer dans la zone d'opérations et de se transférer dans d'autres lieux d'affectation situés dans la zone d'opérations, le cas échéant ;
- **Engagement sincère envers les principes de l'engagement volontaire**, qui comprend la solidarité, la compassion, la réciprocité et l'autonomie ; et engagement en faveur de la mission et de la vision du PNUD, ainsi que des valeurs fondamentales de l'ONU.

**Need Driving Licence**

No

**Competencies & Values**

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

A. PO Box 260111, 53113 Bonn, Germany  
W. [www.unv.org](http://www.unv.org)

*We are inspiration in action*

- Adaptability and Flexibility
- Commitment to Continuous Learning
- Communication
- Integrity
- Planning and Organizing
- Professionalism
- Working in Teams

## Conditions of Service and other information

---

### Condition of Service

[Click here to view Conditions of Service](#)

### Conditions of Service:

Note on novel coronavirus – COVID-19.

The rapidly changing nature of novel coronavirus COVID-19 has placed significant and increasing restrictions on the freedom of movement of people, even within countries. Such restrictions may affect the ability national UN Volunteers to begin their assignments at their assigned duty station or limit the ability to enter UN premises. Thus, UNV cannot guarantee assignments will proceed as normal.

Candidates for national UN Volunteer assignments requiring travel to the duty station may be exceptionally granted during this period alternative working arrangements to work from their place of recruitment until restrictions are lifted. Candidates for national UN Volunteer assignments may also need to begin their assignments remotely in cases where access to UN premises is restricted. These are decisions at the discretion of the host entity. Candidates proceeding to interview are recommended to discuss travel requirements, any restrictions, and possible alternative arrangements with the host entity. If selected, candidates should carefully consider the circumstances before accepting UNV's offer.

The contract lasts for the period indicated above with possibility of extensions subject to availability of funding, operational necessity and satisfactory performance. However, there is no expectation of renewal of the assignment.

Travel to duty station (if applicable) and a Settling-In-Grant will be provided in the event the duty station is not within commuting distance from the place of recruitment. The applicable Volunteer Living Allowance is provided monthly to cover housing, utilities and normal cost of living expenses. Life, health and permanent disability insurance are included (health insurance for up to 3 dependents), as well as final repatriation (if applicable) and resettlement allowance for satisfactory service.

Furthermore, in non-family duty stations that belong to hardship categories D or E, as classified by the ICSC, a Well-Being Differential (WBD) on a monthly basis will be provided.

T. +49 (0) 228-815 2000      A. PO Box 260111, 53113 Bonn, Germany  
F. +49 (0) 228-815 2001      W. [www.unv.org](http://www.unv.org)

*We are inspiration in action*

The United Nations Volunteers (UNV) programme is administered by the United Nations Development Programme (UNDP).

For UN Volunteer entitlements, kindly refer to the link <https://vmam.unv.org/calculator/entitlements>

### **Supervision, induction and duty of care of UN Volunteers (Roles and Responsibilities of Host Entities)**

UN Volunteers should be provided equal duty of care as extended to all host entity personnel. Host entity support to the UN Volunteer includes, but is not limited to:

- Introductory briefings about the organisation and office-related context including security, emergency procedures, good cultural practice and orientation to the local environment;
- Support with arrival administration and official processes;
- Structured guidance, mentoring and coaching by a supervisor including a clear workplan and performance appraisal;
- Access to office space, equipment, IT support and any other systems and tools required to complete the objectives of the assignment including a host entity email address;
- Access to shared host entity corporate knowledge, training and learning;
- Any necessary security measures, ensuring that UN Volunteers are covered by the United Nations Security Management System (UNSMS) in line with the UNDSS Security Policy Manual;
- Leave management;
- DSA for official travel, when applicable;
- All changes in the Description of Assignment occurring between recruitment and arrival or during the assignment need to be formalized with the United Nations Volunteer Programme.
- Investigate misconduct: sharing reports with the UNV;
- Provide emergency assistance, e.g. the death of volunteer or medical evacuation, in collaboration with UNV. Accept letters of guarantees or potential liabilities for covering medical costs not claimable under medical insurance in extraordinary situations (e.g. isolation facilities` services during pandemics).

#### **Application Code**

COGR000118-7547

#### **Application procedure**

##### **\* Pas encore enregistré/e dans la banque de candidats VNU ?**

Veillez d'abord enregistrer votre profil sur le site : <https://vmam.unv.org/candidate/signup>.

Important : Une fois votre compte crée, veillez à compléter toutes les sections de votre profil et le soumettre. Puis, connectez-vous à 'Ma Page' sur <https://vmam.unv.org/candidate/mypage> et cliquez sur le lien 'Recrutement spécial'. Enfin, sélectionnez l'annonce de recrutement spécial à laquelle vous souhaitez postuler.

##### **\* Vous avez déjà un profil dans la banque de candidats VNU ?**

Veillez d'abord mettre à jour votre profil sur le site : <https://vmam.unv.org/candidate/profile>.

Puis, connectez-vous à 'Ma Page' sur <https://vmam.unv.org/candidate/mypage> et cliquez sur le lien 'Recrutement spécial' pour sélectionner l'annonce de recrutement spécial à laquelle vous souhaitez postuler.

T. +49 (0) 228-815 2000

A. PO Box 260111, 53113 Bonn, Germany

F. +49 (0) 228-815 2001

W. [www.unv.org](http://www.unv.org)

*We are inspiration in action*

The United Nations Volunteers (UNV) programme is administered by the United Nations Development Programme (UNDP).



Ceci est une annonce pour une affectation VNU national. Par conséquent, seuls les citoyens du Congo et les résidents légaux du Congo ayant une carte de résident de ce pays, le statut de réfugié ou d'apatride peuvent postuler à cette annonce. N'oubliez pas de cocher oui pour: « Je voudrais être considéré/e pour le volontariat dans mon pays. »

**Date limite pour postuler : 13-08-2020**

**doa.apply\_url**

<https://vmam.unv.org/candidate/show-doa/Q09HUjAwMDExOA==>

**Disclaimer**

*United Nations Volunteers is an equal opportunity programme which welcomes applications from qualified professionals. We are committed to achieving diversity in terms of gender, nationality and culture.*

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

A. PO Box 260111, 53113 Bonn, Germany  
W. [www.unv.org](http://www.unv.org)

*We are inspiration in action*

The United Nations Volunteers (UNV) programme is administered by the United Nations Development Programme (UNDP).