

## **Chargé (e) de programme (P1) basé (e) en Tunisie**

### **Résumé de la position :**

Le/lachargé (e) de programme doit dépendre et rendre compte officiellement au responsable de programme pour l'Afrique du Nord, basé en Tunisie, et indirectement au CPD (Directeur de programmes) pour l'Afrique du Nord, basé à Rabat, Maroc.

La responsabilité de base de la/Le chargé (e) de programme est de contribuer au développement des programmes avec les partenaires du SC et de coordonner la mise en œuvre des programmes en Tunisie, conformément aux objectifs généraux, à la stratégie et à la vision du Centre de solidarité, des syndicats et des autres organisations partenaires.

### **Responsabilités :**

- Collaborer avec le responsable principal du programme pour l'Afrique du Nord afin d'identifier les opportunités de projets en Tunisie, après consultation des partenaires locaux de SC, conformément à la stratégie globale pour l'Afrique du Nord.
- Contribuez à la rédaction de documents conceptuels et de propositions de projets en effectuant des recherches pour la section de base et en fournissant des suggestions pour la stratégie et les activités du programme.
- Coordonner étroitement avec les partenaires pour assurer la mise en œuvre à temps des activités du projet.
- Développer des plans de travail annuels et à court terme pour chaque programme.
- Mettre en œuvre les activités du programme, en coordination avec le responsable principal du programme pour l'Afrique du Nord et avec l'approbation du CPD.

- Adapter le matériel de formation et de sensibilisation, en coordination avec les cadres supérieurs.
- Faciliter les formations d'éducation populaire pour les travailleurs marginalisés, dans les domaines de l'autonomisation, des questions prioritaires pour les travailleuses, de la syndicalisation et de la mobilisation, de la négociation collective, de la formation à la problématique hommes-femmes et au leadership, des droits fondamentaux de l'homme et du travail et d'autres domaines pertinents.
- Des projets de rapports d'activités de programme décrivant les performances et les résultats conformément aux objectifs des programmes et aux budgets, conformément au calendrier du Centre de solidarité.
- Fournir un soutien logistique pour une mise en œuvre réussie d'activités de programme, de programmes d'échange, de conférences, etc.
- Préparer les demandes de budget pour les transferts de virements en coordination avec le responsable principal du programme pour l'Afrique du Nord à Tunis, ainsi que le responsable des finances au Maroc.
- Fournir des rapports financiers (liquidation des avances) pour toutes les activités programmatiques conformément au calendrier de Solidarity Center.
- Aide avec les budgets en fournissant des coûts estimés ou précis du matériel / besoins pour les projets de mise en œuvre du programme.
- Développer et maintenir une expertise sur les développements syndicaux et les relations de travail en Tunisie.
- Informer le responsable principal de programme pour l'Afrique du Nord et le CPD des développements locaux en rapport avec les domaines de

travail assignés, et fournir des résumés conformément au calendrier de présentation des rapports du Solidarity Center.

- Fournir des conseils et maintenir des relations de collaboration avec les partenaires du programme en Tunisie dans divers secteurs.
- Coordonner et assurer le suivi avec les coordinateurs au sein des organisations partenaires concernées par la promotion des personnes handicapées et des autres projets assignés.
- Faciliter la prise de décisions sur la base d'un jugement sûr et d'un sens politique des événements en rapport avec l'environnement politique, économique et social qui affecte les syndicats
- Au besoin, représenter le Solidarity Center auprès des syndicats et d'autres organisations ; et/ou assister et rendre compte des activités des syndicats et des partenaires. Le/ la Chargé (e) participerait également aux travaux du SC et ferait rapport sur ceux-ci.
- Fournir une assistance et un soutien lors des évaluations externes du programme.

### **Qualifications minimales et expérience professionnelle requise :**

#### **Expérience et Education**

- Licence en gestion, en sciences politiques ou dans un domaine connexe et / ou au moins deux ans d'expérience directement liée à la gestion de projet
- Solide connaissance du mouvement syndical ; compréhension actualisée de l'environnement sociopolitique actuel
- Solides compétences analytiques et aptitude confirmée à mener des recherches

- Compréhension de la dynamique politique, sociale, économique et des droits
- Expérience de travail avec des ONG et des organisations de la société civile défendant les droits des travailleurs migrants ou des personnes handicapées.

Le/lachargé (e) de programme doit démontrer les capacités ci-dessus et :

- Expérience de travail sur le terrain avec les travailleurs de base et les militants syndicaux, y compris les femmes et les jeunes travailleurs et la population / travailleurs marginalisés
- Expertise et compétences pour aborder les problèmes liés au genre et aux femmes.
- Expérience en formation participative
- Capacité à analyser l'impact des tendances socio-économiques mondiales sur l'emploi et les conditions de travail

#### Aptitudes et compétences :

- Bonnes compétences en communication écrite et orale
- Niveau élevé de relations interpersonnelles, capacité de persuader et de faciliter la coopération entre individus, de collaborer avec d'autres personnes et de travailler efficacement en tant que membre efficace de l'équipe.
- Expérience de travail sur les questions d'intersectionnalité, y compris les travailleurs migrants ou les personnes handicapées.
- Aptitude confirmée à établir et maintenir des relations de collaboration.

- Aptitude confirmée à effectuer plusieurs tâches à la fois et à gérer son temps efficacement afin de respecter les délais impartis et de gérer les priorités.
- Capacité à mener des recherches et à appliquer de solides compétences analytiques
- Capacité à travailler selon un horaire flexible
- Capacité de voyager au besoin
- Parle couramment l'arabe, le français et l'anglais.
- Maîtrise de MS Office