



## AVIS DE RECRUTEMENT : Coordonnateur du Projet EDH

**Lieu d'affectation** : Conakry, Bureau d'Amnesty international en République de Guinée

### I- BREVE PRESENTATION D'AMNESTY INTERNATIONAL

Amnesty International est une organisation de défense des droits humains. La vision d'Amnesty International est celle d'un monde où chacun peut se prévaloir de tous les droits énoncés dans la Déclaration Universelle des Droits humains et dans d'autres textes internationaux relatifs aux droits humains.

Afin d'être fidèle à cette vision Amnesty International se donne pour mission de mener des actions visant à prévenir et faire cesser les atteintes de l'ensemble de ces droits.

### II- Fonctions / Résultats clés attendus

Sous la supervision du Directeur, le/la Coordonnateur-riche EDH aura pour fonction principale d'assurer la coordination, l'information, la facilitation, l'établissement des liens synergiques substantifs et opérationnels, le reporting et la mobilisation de ressources de toutes les activités liées à l'éducation aux droits humains. Il/elle devra également assurer les fonctions de spécialiste de la promotion et la protection des droits humains et assurer dans les délais la disponibilité des rapports trimestriels, le plan annuel de travail. Elle/il assure la coordination et la gestion efficace des ressources et des processus pour l'ensemble des programmes/projets/activités d'EDH..

Il / elle doit assurer les responsabilités suivantes :

- Soutenir le secrétariat national en matière de conception, mise en œuvre des stratégies et des activités nationales d'éducation aux droits humains ainsi que la conception et la mise en œuvre des projets d'éducation aux droits humains en Guinée ;
- Travailler en lien direct avec l'ensemble des entités (Antennes, Clubs, Commissions) de AI Guinée ;
- Développer et mettre en œuvre des stratégies et des activités nationales d'éducation aux droits humains pour le travail et les projets d'éducation aux droits humains en Guinée, qui fait partie de l'éducation pour le changement par le biais d'un programme mondial d'éducation aux droits humains ;
- Soutenir des actions coordonnées aux niveaux national, régional et international en liaison avec le Secrétariat national d'Amnesty International Guinée, les partenaires et réseaux extérieurs, afin d'assurer un impact maximal ;



## Amnesty International

Lambanyi – Centre Commercial – C/ Ratoma

[contact@amnestyguinee.org](mailto:contact@amnestyguinee.org) - (+224) 623 71 70 74 / 656 62 91 12

[www.amnestyguinee.org](http://www.amnestyguinee.org)

- Veiller à l'application cohérente des normes de travail d'Amnesty International Guinée dans tous les domaines de responsabilité ;
- Représenter Amnesty International Guinée aux niveaux national, régional et international en matière d'éducation aux droits humains.

### Compétences requises :

- Démontrer une ouverture d'esprit et une habilité à travailler efficacement en équipe ;
- Être capable de mener une réflexion et faire une analyse stratégique ;
- Faire preuve de créativité, d'organisation et d'initiative ;
- Avoir la capacité de planifier son travail de manière autonome et être capable de gérer plusieurs priorités à la fois ;
- Disposer d'une bonne capacité rédactionnelle et d'une excellente culture générale.
- Être animé d'un esprit de neutralité et d'intégrité.

### III- PROFIL SOUHAITÉ : CONNAISSANCES/COMPETENCES

- ✓ Diplôme supérieur (Bac + 3) ;
- ✓ Expérience dans la mise en œuvre de projets d'Amnesty ou de projets financés par des fonds extérieurs.
- ✓ Compréhension avérée de la méthodologie d'éducation aux droits humains et de ses implications.
- ✓ Expérience de la conception de programmes éducatifs innovants et créatifs adaptés à des groupes cibles spécifiques.
- ✓ Aptitude à concevoir et à mener des programmes de renforcement des capacités pertinents et efficaces pour les participants aux projets et à fournir un appui et des conseils continus.
- ✓ Aptitude à préparer des plans de travail et des budgets, à suivre les progrès de manière analytique, à rédiger des rapports et à suivre les dépenses en utilisant les systèmes établis pour assurer la responsabilisation.
- ✓ Capacité de gérer des priorités changeantes ou conflictuelles et d'opérer efficacement dans un environnement de travail exigeant.
- ✓ Capacité démontrée à communiquer au nom d'Amnesty International et à la représenter dans différents forums nationaux, y compris le mouvement des droits humains au sens large.
- ✓ Expérience à la rédaction de rapports et de notes d'information externes et internes substantiels.
- ✓ Preuve de compétences d'écoute et d'expression orale bien développées.

**Amnesty International**

Lambanyi – Centre Commercial – C/ Ratoma

[contact@amnestyguinee.org](mailto:contact@amnestyguinee.org) - (+224) 623 71 70 74 / 656 62 91 12[www.amnestyguinee.org](http://www.amnestyguinee.org)

- ✓ Capacité de coordonner et de motiver les membres individuels d'une équipe, y compris les bénévoles
- ✓ Capacité de générer et de maintenir un esprit d'équipe parmi les bénévoles/volontaires EDH et d'autres collègues.
- ✓ Aptitude à évaluer et à assurer efficacement la liaison avec des personnes et des organismes externes, y compris les principales parties prenantes.
- ✓ Capacité d'établir des relations de travail positives et productives.
- ✓ Trois ans minima d'expérience dans un poste similaire (si possible au sein d'associations ou ONG) ;
- ✓ Connaissance des procédures d'Amnesty international serait un plus ;
- ✓ Très bonne connaissance pratique de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication ainsi que des applications informatiques (MS Office) ;
- ✓ Très bonne maîtrise de la langue française (parler/lire/écrire) ; connaissances en anglais souhaitée ;

**IV- CONDITIONS D'EMPLOI****Poste** à temps plein**Lieu de travail** : Lambanyi, Carrefour Centre commercial – RATOMA - CONAKRY**Déplacements** : Disponibilité et flexibilité pour travailler en dehors des heures normales de travail, y compris les soirs et les week-end, et pour voyager à l'intérieur du pays et à l'étranger.**Rémunération** : en fonction du profil et de l'expérience**Documents à envoyer** : CV avec 03 références + LM adressée au Directeur Exécutif + les copies des diplômes et attestations à l'adresse suivante : [contact@amnestyguinee.org](mailto:contact@amnestyguinee.org)**Date limite de dépôt des candidatures** : le 22 février 2023 à 12h00 GMT

Contrat : CDD de 1 an.

Date de prise de fonction : 6 mars 2023

***Les candidatures féminines sont fortement encouragées et privilégiées*****Seul(e)s les candidat(e)s qui auront satisfait à toutes les exigences du poste et qui auront été retenu(e)s pour la phase de sélection seront contacté(e)s.**