unicef | for every child

TERMES DE REFERENCE - TEMPORARY APPOINTMENT

Titre: Social Policy Officer – Public Finance for Children (PF4C)
Niveau: NOA
Type de contrat: Temporary appointment
Duree: 364 jours
Duty Station: Nouakchott, Mauritanie
Superviseur: Social Policy Specialist (PF4C), NOC, FT

1. CONTEXTE:

La Mauritanie poursuit ses efforts pour améliorer l'efficacité, l'équité et la transparence des dépenses publiques en faveur des enfants. Dans ce cadre, UNICEF accompagne le Gouvernement dans le renforcement des systèmes de financement public, l'analyse budgétaire, la planification sociale et la génération d'évidences pour orienter les politiques publiques. Le poste de Social Policy Officer (PF4C) vise à soutenir la mise en œuvre du portefeuille PF4C, en appui au Social Policy Specialist, et à contribuer à l'agenda national de développement social, de réduction des inégalités et de protection des droits de l'enfant.

2. OBJET DU POSTE:

Sous la supervision directe du Social Policy Specialist (PF4C), le/la Social Policy Officer contribue à :

- l'analyse et le suivi des dépenses publiques en faveur des enfants ;
- la production d'évidences pour éclairer les politiques sociales ;
- le plaidoyer pour un financement public plus efficace, équitable et sensible aux enfants ;
- le renforcement des capacités des partenaires gouvernementaux et non gouvernementaux ;
- la mise en œuvre des activités PF4C du programme pays.

3. TACHES & RESPONSABILITES:

3.1. Analyse budgétaire et PF4C

- Contribuer aux analyses budgétaires sectorielles (éducation, santé, protection sociale, WASH, nutrition).
- Appuyer le suivi des allocations et exécutions budgétaires liées aux services sociaux essentiels.
- Participer à la préparation de notes d'analyse, briefings et rapports PF4C.
- Soutenir la collecte, la vérification et l'analyse des données financières publiques.

3.2. Appui aux politiques sociales et génération d'évidences

- Contribuer à la production d'études, diagnostics et évaluations liées aux politiques sociales.
- Participer à la préparation de policy briefs, documents de plaidoyer et présentations techniques.
- Appuyer la diffusion des évidences auprès des ministères, partenaires techniques et financiers.

3.3. Renforcement des capacités

- Appuyer l'organisation de formations, ateliers et sessions techniques sur PF4C.
- Contribuer à l'élaboration d'outils méthodologiques et guides pratiques.
- Accompagner les partenaires dans l'utilisation des données pour la prise de décision.

3.4. Coordination et partenariats

- Participer aux réunions techniques avec les ministères sectoriels, la société civile et les partenaires.
- Appuyer la coordination des activités PF4C avec les sections programme de l'UNICEF.
- Contribuer au suivi des engagements gouvernementaux en matière de financement social.

3.5. Suivi, reporting et gestion des connaissances

- Contribuer au suivi des indicateurs PF4C du programme pays.
- Préparer des inputs pour les rapports internes et externes (RAM, SitRep, donor reports).
- Assurer la capitalisation des bonnes pratiques et le partage des connaissances.

4. Résultats attendus

- Analyses budgétaires sectorielles produites et validées.
- Notes techniques, briefings et documents de plaidoyer finalisés.
- Capacités des partenaires renforcées sur PF4C.
- Activités PF4C planifiées et mises en œuvre conformément au programme de travail.
- Contributions régulières aux rapports programmatiques et de suivi.

QUALIFICATIONS & EXPERIENCE

Education:
Licence (Bachelor's degree) en économie, finances publiques, politiques publiques, statistiques, sciences sociales, ou domaine connexe.
Experience:

- Minimum 1 an d'expérience pertinente dans l'analyse économique, budgétaire ou les politiques sociales.
- Expérience en collecte et analyse de données, rédaction de rapports et appui technique.
- Une expérience avérée de collaboration avec des partenaires gouvernementaux, des organisations de la société civile et des agences des Nations Unies est exigée.
- Une expérience avec une agence des Nations Unies ou une institution publique est un atout.

COMPETENCES TECHNIQUES:

- Bonne compréhension des finances publiques, de la planification sociale et des politiques sectorielles.
- Excellentes capacités analytiques et rédactionnelles.
- Maîtrise des outils informatiques (Excel, Power BI, logiciels statistiques souhaités).

EXIGEANCES LINGUISTIQUES:
La maîtrise du français est requise. La connaissance de l'Anglais élémentaire est essentielle. La connaissance d'une langue locale (arabe) constitue un atout important.

Core Values:

Care, Respect, Integrity, Trust, Accountability, Sustainability

Core Competencies:

- Demonstrates Self Awareness and Ethical Awareness (1)
- Works Collaboratively with others (1)
- Builds and Maintains Partnerships (1)
- Innovates and Embraces Change (1)
- Thinks and Acts Strategically (1)
- Drive to achieve impactful results (1)
- Manages ambiguity and complexity (1)