JOB PROFILE

I. Post Information

Job Title: **Administrateur (trice) à la Protection de l'Enfant** Supervisor Title/ Level: **Chef Protection de l'enfant / NO3** Organizational Unit: **Programme** Post Location: **Abidjan, Cote d'Ivoire**	Job Level: **NOB** Job Profile No.: CCOG Code: Functional Code: Job Classification Level: **Level 2**

II. Organizational Context and Purpose for the job

La mission fondamentale de l'UNICEF est de promouvoir les droits de chaque enfant, partout dans le monde, dans toutes les actions menées par l'organisation — qu'il s'agisse de programmes, d'actions de plaidoyer ou d'opérations sur le terrain. La stratégie d'équité, qui met l'accent sur les enfants et les familles les plus défavorisés et les plus exclus, traduit cet engagement en faveur des droits de l'enfant en actions concrètes. Pour l'UNICEF, l'équité signifie que tous les enfants ont la possibilité de survivre, de se développer et de réaliser pleinement leur potentiel, sans discrimination, sans préjugé ni favoritisme. Dans la mesure où un enfant se voit privé d'une chance égale dans la vie — que ce soit sur les plans social, politique, économique, civique ou culturel —, ses droits sont bafoués. Il apparaît de plus en plus clairement qu'investir dans la santé, l'éducation et la protection des citoyens les plus défavorisés d'une société — en s'attaquant aux inégalités — permettra non seulement à tous les enfants de réaliser leur potentiel, mais conduira également à une croissance et à une stabilité durable des pays. C'est pourquoi il est si essentiel de mettre l'accent sur l'équité. Cela accélère les progrès vers la réalisation des droits humains de tous les enfants, ce qui constitue la mission universelle de l'UNICEF, telle que définie par la Convention relative aux droits de l'enfant, tout en soutenant le développement équitable des nations.

Job organizational context:

Le poste d'Administrateur (trice) de la protection de l'enfant (NOB) est destiné à un bureau de pays (CO) dans lequel le programme de protection de l'enfance fait partie intégrante du programme de pays (CPD 2026-2030). L'administrateur de la protection de l'enfance rend compte au chef du de section protection de l'enfance, qui occupe un poste de niveau NO3.

Purpose for the job:

L' Administrateur (trice) de la protection de l'enfant basé à Abidjan, rend compte au chef de section Protection de l'Enfant, qui est son supérieur hiérarchique direct et assure sa supervision technique. L'administrateur de Protection de l'enfant apporte une assistance professionnelle sur les plans technique, opérationnel et administratif tout au long du cycle de programmation des programmes et projets de protection de l'enfant et de prévention de la violence dans le cadre du programme national, depuis la planification jusqu'à l'obtention des résultats, y compris dans des situations d'urgence humanitaire. Il/Elle prépare, exécute, gère et met en œuvre diverses tâches techniques et administratives liées au programme afin de faciliter l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi des progrès, l'évaluation et l'établissement de rapports relatifs au programme.

III. Key function, accountabilities and related duties/tasks

Summary of key functions/accountabilities:

1. **Soutien à l'élaboration et à la planification des programmes**
2. **Gestion des programmes, suivi et obtention de résultats**
3. **Soutien technique et opérationnel à la mise en œuvre des programmes**
4. **Création de réseaux et de partenariats**
5. **Innovation, gestion des connaissances et renforcement des capacités**

1. **Soutien à l'élaboration et à la planification des programmes**

- Effectuer / mettre à jour l'analyse de la situation pour le ou les secteurs du programme en vue de l'élaboration, de la conception et de la gestion de programmes et de projets relatifs à la protection de l'enfant. Rechercher et faire des rapports sur les tendances du développement et les données (économiques, sociales, sanitaires, etc.) à utiliser dans l'élaboration, la gestion, le suivi, l'évaluation et l'atteinte des résultats des programmes.
- Contribuer à l'élaboration et à l'établissement de programmes sectoriels, d'objectifs, de stratégies et de planification basée sur les résultats par le biais de la recherche, de la collecte, de l'analyse et de la production de rapports sur la protection de l'enfant et autres informations connexes pour la planification du développement et la définition de priorités et d'objectifs.
- Fournir un appui technique et opérationnel à toutes les étapes des processus de programmation en exécutant / administrant diverses transactions techniques, de programme, opérationnelles et administratives, en préparant des supports / documents y afférant et en se conformant aux processus organisationnels et aux systèmes de gestion pour appuyer la planification des programmes et la planification axée sur les résultats ainsi que le suivi et l'évaluation des résultats.
- Préparer les documents / supports / données nécessaires au programme pour

faciliter la revue du programme et le processus d'approbation.

2. Gestion des programmes, suivi et obtention de résultats

- Travailler en étroite collaboration avec des collègues et des partenaires internes et externes pour discuter des questions opérationnelles et de mise en œuvre, apporter des solutions, des recommandations et/ou alerter les responsables et les intervenants appropriés pour une intervention et / ou une décision de haut niveau. Tenir un fichier des rapports et des évaluations pour faciliter la consultation et / ou pour saisir et institutionnaliser les leçons apprises.
- Participer à des exercices de suivi et d'évaluation, à des revues de programmes et à des revues annuelles avec le gouvernement et d'autres homologues pour évaluer les programmes ou des projets et pour produire des rapports sur les mesures / interventions requises à un niveau élevé de la gestion du programme.
- Faire le suivi et rendre compte de l'utilisation des ressources du programme sectoriel (ressources financières, administratives et autres actifs), vérifier la conformité avec les objectifs/allocations approuvés, les règles de l'organisation, les règlements / procédures et les engagements des donateurs, les normes de responsabilité et d'intégrité.
- Faire des rapports sur les questions / conclusions essentielles pour assurer la résolution en temps opportun par le management et les intervenants. Faire le suivi des problèmes non résolus pour en assurer la résolution.
- Préparer des rapports réguliers/à la demande de projet/programme sectoriel pour le management, les donateurs et les partenaires afin de les tenir au courant de l'avancement du programme.

3. Soutien technique et opérationnel à la mise en œuvre des programmes

- Effectuer des visites sur le terrain et des sondages réguliers et / ou échanger des informations avec les partenaires / intervenants pour évaluer les progrès réalisés et fournir un appui technique, prendre les mesures appropriées pour résoudre les problèmes et informer les agents concernés pour résolution. Rendre compte des questions critiques, les goulots d'étranglement et des problèmes potentiels pour une action en temps opportun afin d'obtenir des résultats.
- Fournir un appui technique et opérationnel aux partenaires gouvernementaux, aux ONG partenaires, aux partenaires du système des Nations Unies et aux autres partenaires / donateurs du pays sur l'application et la compréhension des politiques, stratégies, processus et meilleures pratiques de l'UNICEF en matière de protection de l'enfance et des questions connexes pour appuyer la mise en œuvre et l'atteinte des résultats.

4. Création de réseaux et de partenariats

- Établir et entretenir des partenariats de travail étroits et efficaces avec les homologues du gouvernement et les intervenants nationaux en partageant

activement l'information et les connaissances pour faciliter la mise en œuvre du programme et renforcer les capacités des intervenants pour obtenir et conserver des résultats sur la protection de l'enfance.
- Élaborer des projets de documents de communication et d'information pour le plaidoyer des programmes du bureau de pays afin de promouvoir la sensibilisation, établir des partenariats et des alliances et appuyer la collecte de fonds pour les programmes de protection de l'enfant.
- Participer à des réunions / événements inter-agences appropriés (UNCT) sur la programmation pour collaborer avec des partenaires / collègues d'autres agences à la planification opérationnelle de l'UNDAF et à la préparation de programmes / projets de protection de l'enfant et intégrer et harmoniser la position et les stratégies de l'UNICEF avec l'élaboration et la planification du processus UNDAF.
- Fournir des informations sur les donateurs potentiels et préparer des documents et des briefings sur la mobilisation des ressources pour la collecte de fonds et le développement de partenariats.

5. Innovation, gestion des connaissances et renforcement des capacités

- Identifier, saisir, faire la synthèse et partager les leçons apprises pour le développement des connaissances et renforcer les capacités des intervenants.
- Appliquer des approches novatrices et promouvoir les bonnes pratiques pour appuyer la mise en œuvre et l'exécution de résultats de programmes concrets et durables.
- Faire des recherches et rendre compte des bonnes pratiques et celles les plus en pointe pour la planification du développement des produits et des systèmes de connaissances.
- Participer en tant que personne-ressource aux initiatives de renforcement des capacités visant à améliorer les compétences des clients et des intervenants.

IV. Impact of Results

L'efficacité et l'efficience du soutien apporté par l'Administrateur (trice) de la protection de l'enfance à la préparation, à la planification et à la mise en œuvre des programmes contribuent à l'obtention de résultats durables visant à créer un environnement protecteur pour les enfants contre les préjudices et toutes les formes de violence, et garantissent leur survie, leur développement et leur bien-être au sein de la société. Le succès des programmes et projets de protection de l'enfance contribue à son tour à maintenir et à renforcer la crédibilité et la capacité de l'UNICEF à fournir des services aux mères et aux enfants, favorisant ainsi une plus grande égalité sociale dans le pays.

V. UNICEF values and competency Required **(based on the updated Framework)**

i) N<u>os valeurs</u>

- Bienveillance
- Respect
- Integrité
- Confiance
- Responsabilité

ii) <u>Core Competencies</u>

- Accompagner, diriger et encadrer le personnel (1)
- Cultiver la conscience de soi et démontrer un sens de l'éthique (2)
- Travailler de façon collaborative (2)
- Établir et entretenir des partenariats (2)
- Innover et épouser le changement (2)
- Penser et agir de manière stratégique (2)
- S'atteler à obtenir des résultats tangibles (2)
- Gérer l'ambiguïté et la complexité (2)

VI. Recruitment Qualifications

Education:	Un diplôme universitaire dans l'un des domaines suivants est requis : développement international, droits de l'homme, psychologie, sociologie, droit international ou tout autre domaine pertinent des sciences sociales.
Experience:	Une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans la planification et la gestion du développement social dans des domaines liés à la protection de l'enfance est requise. Une expérience professionnelle acquise dans un pays en développement est considérée comme un atout. Une expérience pertinente dans l'élaboration de programmes liés à la protection de l'enfance au sein d'une agence ou d'une organisation du système des Nations Unies est considérée comme un atout. Une expérience à la fois dans des contextes de développement et humanitaires constitue un atout supplémentaire.
Language Requirements:	La maîtrise du français est obligatoire. La connaissance de l'anglais constitue un atout.