

<b>Titre du poste</b>	Chargé(e) de la gouvernance et de l'accréditation
<b>Département</b>	<b>Appui et développement des Associations Membres</b>
<b>Grade</b>	<b>C</b>
<b>Lieu de travail</b>	<b>Nairobi, Kenya ou Abidjan, Côte d'Ivoire</b>
<b>Supérieur hiérarchique</b>	<b>Conseiller en gouvernance et accréditation</b>
<b>Date</b>	<b>Avril 2023</b>

## Contexte

La Fédération internationale pour la planification familiale (IPPF) est un fournisseur mondial de services de santé sexuelle et reproductive (SSR) et l'un des principaux défenseurs de l'accès universel à la santé et aux droits sexuels et reproductifs (SDSR) pour tous. L'IPPF est un mouvement mondial de 120 organisations nationales, appelées Associations Membres (AM), qui travaillent avec et pour les communautés et les individus. Ces AM sont les leaders de la société civile en matière de contraception dans 89 des 120 pays. Dans 64 de ces 89 pays, l'IPPF est le seul fournisseur international à grande échelle. Collectivement, les AM ont fourni plus d'un milliard de services cumulés entre 2016 et 2022.

Basée à Nairobi, au Kenya, [l'IPPF Région Afrique](#) (IPPFAR) a pour objectif principal d'améliorer l'accès aux services de santé sexuelle et reproductive pour les jeunes, les hommes et les femmes les plus vulnérables d'Afrique subsaharienne. Pour atteindre cet objectif, l'IPPFAR travaille avec des organisations locales de la société civile, les gouvernements, l'Union africaine (UA), les Commissions Économiques Régionales (CER), les Nations Unies, entre autres, afin d'élargir les engagements politiques et financiers en faveur de la santé et des droits sexuels et reproductifs en Afrique. L'IPPFAR s'attaque aux défis croissants du continent en matière de santé sexuelle et reproductive par l'intermédiaire d'un réseau d'AM, de partenaires stratégiques et de bénévoles dans 42 pays. Pour plus d'informations, veuillez lire notre profil 2022 (en anglais et en français) [ici](#).

## Objectif du poste

Le titulaire du poste rendra compte au Conseiller en matière de gouvernance et d'accréditation. Il recueillera et analysera les informations avant et après les examens d'accréditation des Associations Membres de l'IPPF, compilera les conclusions et les actions requises pour garantir la conformité. Il devra comprendre les données et se familiariser avec le concept et les méthodologies du suivi et de l'évaluation. Il produira et rassemblera des données afin de faciliter les examens d'accréditation, en saisissant les points d'action et de suivi nécessaires pour soutenir la bonne gouvernance au sein des associations membres de l'IPPF et renforcer la conformité.

## Contexte du rôle

Toutes les Associations Membres de l'IPPF sont accréditées par le biais d'un système d'accréditation solide basé sur un processus formalisé d'évaluation par les pairs qui garantit qu'elles respectent et se conforment à un certain nombre de normes d'adhésion essentielles. Le respect de ces normes fait l'objet d'un suivi permanent et un processus d'examen approfondi de l'accréditation a lieu tous les quatre ans.

## Fonctions & Responsabilités

- **Soutenir l'organisation des revues d'accréditation des AM de l'IPPF** : Collecter, résumer et présenter les informations en vue des examens d'accréditation ; gérer les calendriers des visites et des réunions, en assurant la coordination avec le personnel et les bénévoles concernés.
- **Développer la Fédération** : Contribuer à l'identification de nouvelles Associations Membres/Partenaires de Collaboration potentielles.
- **Promouvoir une approche de la gestion des risques**, notamment en soulevant et en gérant les risques identifiés dans le cadre des processus de contrôle préalable et d'accréditation. Lorsque des risques importants sont identifiés au niveau de l'AM, conseiller et soutenir l'atténuation des risques, y compris les mesures correctives, la suspension et la résiliation du statut de membre.
- **Fournir un soutien continu aux AM dans le cadre de cette réforme de la gouvernance** : Analyser les résultats des examens d'accréditation, compiler les recommandations/actions et produire des rapports ; soutenir l'organisation de formations/informations sur la gouvernance.
- **Soutenir l'ensemble de l'équipe** : Fournir des informations et soutenir les collègues en matière de performance, d'apprentissage et d'impact afin de déterminer les besoins en matière de renforcement des capacités des AM et de renforcer la conformité. Fournir une expertise sur les meilleures pratiques en matière de soutien à la gouvernance des AM et de gestion des risques, aux architectes de la coopération (chargés de mission dans les pays) ou à d'autres collègues concernés. Assurer des liens continus entre les architectes de la coopération, les collègues chargés de la performance, de l'apprentissage et de l'impact, et d'autres équipes le cas échéant, afin de garantir une boucle continue dans laquelle la connaissance des AM alimente la préparation de l'accréditation et où les résultats de l'accréditation aident les architectes de la coopération et les chargés de la performance, de l'apprentissage et de l'impact à atteindre leurs objectifs. Collaborer et contribuer de manière proactive en tant que membre de l'équipe globale de gouvernance et d'accréditation, avec le personnel mondial et les pairs régionaux, afin que l'IPPF apprenne et améliore continuellement la manière dont l'accréditation est mise en œuvre dans son ensemble.
- **Protection** : Soutenir ou coordonner les cas relatifs aux AM dans le cadre du SafeReport de l'IPPF.
- Soutenir et favoriser un environnement sûr, en respectant les exigences de ce rôle en matière de signalement et de suivi de la protection.

## Compétences clés/Expertise

- Compétences avérées en matière d'évaluation et de gestion des données quantitatives et qualitatives.
- Connaissances informatiques avec un niveau avancé de Microsoft Excel et d'autres bases de données. La connaissance des outils d'enquête en ligne est souhaitable.
- Capacité à interagir avec des groupes divers, multiculturels et multilingues, à les former et à leur faire des présentations.
- Solides compétences en matière d'organisation et de gestion du temps, nécessaires pour effectuer plusieurs tâches à la fois et respecter des délais serrés.
- Expérience de l'établissement de rapports à l'intention de la direction et des conseils d'administration.
- Être prêt à coordonner et à travailler avec d'autres membres de l'équipe au sein de la région et d'autres régions, ainsi qu'avec les associations membres et d'autres parties prenantes.
- La maîtrise du français et de l'anglais est essentielle ; une bonne maîtrise du portugais est un atout.
- Démontrer une compréhension et un engagement à l'égard de la protection dans un contexte local et international.
- Démontrer la capacité et la volonté de travailler dans un environnement diversifié, multiculturel, multilingue et intergénérationnel, antiraciste et respectueux d'autrui.

- Féministe intersectionnelle passionnée par les droits et la justice en matière de santé sexuelle et reproductive.
- Défenseur des droits des personnes indépendamment de leur sexualité ou de leur identité/expression de genre, et défenseur des droits des travailleurs et de l'accès aux soins de santé dans le cadre du travail du sexe.

## Compétences

- **PROFESSIONNALISME** : Connaissance du domaine concerné. Fait preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet ; est consciencieux et efficient dans le respect des engagements, des délais et des résultats ; est motivé par des intérêts professionnels et non personnels. Prend la responsabilité d'intégrer les perspectives de genre et d'assurer la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines de travail.
- **TRAVAIL D'ÉQUIPE** : Travaille en collaboration avec ses collègues pour atteindre les objectifs de l'organisation ; sollicite la contribution des autres en appréciant sincèrement leurs idées et leur expertise ; est disposé à apprendre des autres ; soutient et agit conformément à la décision finale du groupe, même si cette décision ne reflète pas entièrement sa propre position ; partage le mérite des réalisations de l'équipe et accepte la responsabilité conjointe des lacunes de l'équipe.
- **PLANIFICATION ET ORGANISATION** : Développe des objectifs clairs qui sont cohérents avec les stratégies convenues ; identifie les activités et les missions prioritaires ; ajuste les priorités si nécessaire ; alloue le temps et les ressources nécessaires à l'accomplissement du travail ; prévoit les risques et les éventualités lors de la planification ; contrôle et ajuste les plans et les actions si nécessaire ; utilise le temps de manière efficace.
- **COMMUNICATION** : parle et écrit clairement et efficacement ; écoute les autres, interprète correctement les messages des autres et y répond de manière appropriée ; pose des questions pour clarifier et montre son intérêt pour une communication bilatérale ; adapte le langage, le ton, le style et le format en fonction du public ; fait preuve d'ouverture en partageant des informations et en tenant les gens informés.

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature dans le [formulaire CV de l'IPPFARO](#) et une lettre de motivation d'une page à [hroffice@ippfaro.org](mailto:hroffice@ippfaro.org) avec le poste pour lequel vous postulez comme objet de l'email avant le **15 Juillet 2023**. **Veillez noter que l'IPPFAR ne prendra pas en compte les candidatures qui ne sont pas faites dans le format demandé.**

L'IPPF est un employeur qui prône l'égalité des chances. En tant que principale organisation mondiale de défense des droits de l'homme axée sur l'égalité, l'autonomisation, la lutte contre la discrimination et l'éradication de la pauvreté, nous reflétons en interne les principes de la justice sociale. En tant qu'IPPF, nous nous opposons fermement au racisme sous toutes ses formes et nous nous engageons résolument en faveur d'un changement culturel qui modifiera les déséquilibres existants en matière de pouvoir et de processus.

Les candidatures des femmes, des personnes handicapées et des candidats vivant ouvertement avec le VIH sont particulièrement encouragées.

L'IPPF s'engage à protéger et à promouvoir le bien-être des enfants, des jeunes et des adultes vulnérables et attend de tous ses employés, bénévoles, sous-traitants et partenaires qu'ils partagent cet engagement. Toute personne employée par l'IPPF accepte de signer et d'adhérer au code de conduite et à la politique de sauvegarde (des enfants et des adultes vulnérables) de l'IPPF.

L'IPPF a été informée de l'existence de plusieurs annonces de postes vacants frauduleuses diffusées par courrier électronique à partir de sites web déclarant faussement qu'ils sont publiés par l'IPPF ou en association avec elle. Ces correspondances, qui peuvent chercher à obtenir de l'argent de leurs destinataires, sont frauduleuses et l'IPPF ne perçoit de frais à aucun stade du processus de recrutement (candidature, entretien, réunion, traitement, formation ou tout autre frais).