

EUCAP SAHEL MALI – APPEL À CANDIDATURES



EUCAP Sahel Mali est une mission civile de l'Union européenne qui œuvre pour le renforcement des capacités des forces de sécurité intérieure. Elle a été lancée le 15 janvier 2015 sur invitation du gouvernement malien. Elle fournit une assistance et des conseils à la Police Nationale, à la Gendarmerie Nationale et à la Garde Nationale dans la mise en œuvre de la réforme du secteur de la sécurité.

4 POSTES VACANTS :

- ✓ Chargé(e) des Ressources Humaines- national(e) (1 poste)
- ✓ Chargé(e) de Langues – national(e) (1 poste)
- ✓ Formateur /(trice) de Langues- national(e) (1 poste)
- ✓ Chargé(e) de la Presse et de l'Information Publique - national(e) (1 poste)

COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.

- ✓ Un **Curriculum Vitae standard** rempli (*formulaire à télécharger du site internet*)
- ✓ Une lettre de motivation ;
- ✓ Une photocopie de la carte NINA et/ou d'un autre document officiel attestant la nationalité ;
- ✓ Des photocopies des diplômes et autres documents attestant les qualifications ;
- ✓ Des photocopies des pièces justificatives correspondant aux expériences professionnelles reprises dans le CV (attestations des employeurs) ;
- ✓ Un certificat de bonne vie et mœurs et une attestation de résidence délivrée par la commune ;
- ✓ Au moins trois références (noms, prénoms, fonction, n° de téléphone, adresse courriel) dont une au moins d'un ancien employeur du (de la) candidat(e) ;
- ✓ Des lettres de recommandation qui pourraient constituer une plus-value au dossier.
- ✓ Le recrutement est soumis à une visite médicale complète préalable à l'embauche qui devra obligatoirement être favorable
- ✓ Le recrutement est conditionné à un casier judiciaire vierge de moins de 3 mois

COMMENT POSTULER.

- ✓ Le dossier de candidature complet est à envoyer, **exclusivement par mail**, à l'adresse : emploi@eucap-sahel-mali.eu
- ✓ Date limite de dépôt des candidatures : **VOIR FICHE DE POSTE**
- ✓ En cas de nécessité, la Mission EUCAP Sahel Mali se réserve le droit d'annuler tout ou partie du présent appel à candidatures à tout moment, sans justification ni dédommagement.
- ✓ Aucun des documents joints au dossier de candidature ne sera retourné.
- ✓ En cas de sélection, vous serez invités à présenter les originaux de tous les documents.
- ✓ **Seuls les dossiers complets avec le Curriculum Vitae standard seront pris en considération.**

Note : à aucun stade du recrutement, EUCAP Sahel Mali ne perçoit des frais (dépôt, traitement de la candidature, entretien, formation, etc.) et ne demande aucune information bancaire.

Pour en savoir plus sur notre Mission, nous vous invitons à visiter notre page internet : <https://eucap-sahel-mali.eu/>

Intitulé du poste : Chargé(e) des langues - national(e)	Référence : BA 23
Département/Unité : Formation / Administration	Lieu d'affectation : Bamako
Catégorie : II	Date de Clôture : 29 juillet 2022

Sous l'autorité directe du **Chef de la Formation**, le/la collaborateur (-trice) sera chargé(e) des fonctions et responsabilités suivantes.

Tâches et Responsabilités

- Traduire (thème et version) tous types de textes : manuels de formation, présentations, lettres, rapports, etc. de l'anglais au français et vice-versa ;
- Interpréter simultanée ou consécutive de l'anglais au français et vice-versa pour les membres de la Mission selon les besoins ;
- Dispenser les cours de perfectionnement en français pour les personnels internationaux de la Mission ;
- Perfectionner ses connaissances pratiques dans les domaines spécifiques des formations dispensées et les termes techniques afférents ;
- Relire et vérifier de son propre travail pour en assurer qualité et précision ;
- Maintenir le plus haut niveau de confidentialité dans le traitement du matériel confié ainsi que toutes les informations d'EUCAP Sahel Mali ;
- Exécuter toute autre tâche confiée par la hiérarchie.

La/le titulaire du poste prendra part, au besoin, aux activités opérationnelles décentralisées de la Mission.

Études et Formation (CRITERE D'ELIGIBILITE)

- BAC+3 ;
- Un diplôme universitaire en Langues, Traduction et/ou Communication ou une formation universitaire équivalente.

Expérience

- Expérience professionnelle d'un minimum de trois ans à temps plein dans la traduction (Cette expérience professionnelle n'est pertinente que si elle a été acquise après l'obtention du diplôme universitaire visé ci-dessus).

Aptitudes Essentielles

- Français niveau C2 (CECR) ;
- Anglais niveau C2 (CECR) ;
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook, Internet, PowerPoint etc.) ;
- Capacité à présenter et expliquer des situations complexes de manière simple ;
- Bonnes capacités de travail d'équipe et d'esprit d'équipe ;
- Capacités à analyser des données et des documents et à extraire les informations clefs ;
- Bonne attitude d'analyse, synthèse et créativité ;
- Capacités à déterminer les priorités, à suivre le volume du travail et le respect des délais d'exécution des tâches ;
- Engagement à assurer un travail de qualité et à respecter les procédures en vigueur.

Aptitudes Désirables

- Maîtrise du vocabulaire professionnel et technique utilisé dans les forces de sécurité intérieure en français et en Anglais ;
- Une bonne compréhension des objectifs et du but de la mission EUCLIP Sahel Mali ;
- La Connaissance des procédures de travail des missions CSDP est considérée comme un avantage.
- Expérience professionnelle dans des organisations européennes et / ou internationales ;
- Expérience de travail dans un environnement interculturel, dans le respect de la diversité ;
- Maîtriser de la langue locale (Bambara) ;
- Connaissance du Mali, de son histoire et de ses institutions ;
- Bonne formation et culture générale,
- Pas de restriction médicale (aptitude à servir en tout temps et en tous lieux).

Qualités Personnelles

- Autonomie, discréetion, honnêteté, loyauté, très bon sens des responsabilités et ponctualité ;
- Patience, efficacité et efficiency ;
- Intégrité sur le plan moral et professionnel ;
- Capacité à travailler sous pression.

Intitulé du poste : Chargé(e) des Ressources Humaines - national(e)	Référence : BA 37
Département/Unité : Ressources Humaines / Administration	Lieu d'affectation : Bamako
Catégorie : II	Date de Clôture : 29 juillet 2022

Sous l'autorité directe du chef de l'unité des ressources humaines, le / la chargé (e) des ressources humaines assumera les tâches et responsabilités suivantes.

Tâches et Responsabilités

- Piloter les phases de recrutement (définition du profil recherché, rédaction des annonces, sélection des CV, entretiens) ;
- En cas de vacances de postes pour agents locaux, mettre en place la procédure de recrutement (de la publication à l'évaluation et signature du contrat) ;
- Préparer le programme du séminaire d'instruction aux nouveaux membres de la mission ;
- Contribuer à la mise en place du plan de développement des compétences en fonction des besoins et des équipes ;
- Préparer et mettre à jour le dossier d'accueil des nouveaux arrivants ;
- Préparer et mettre à jour le dossier des départs des membres de la Mission ;
- Assister les membres de la Mission lors du « check-in » et « check-out » ;
- Mettre à jour des fiches de présences des membres de la Mission ;
- Préparer les ordres de Mission ;
- Gérer des congés, de repos compensatoire et de maladie ;
- Préparation des contrats et avenant des membres de la Mission ;
- Mettre à jour du fichier salaire et avantages du personnel ;
- Participer à la gestion des ressources humaines (intégration des nouvelles recrues, organisation des entretiens annuels ou professionnels) ;
- Conseiller et accompagner les responsables des différents services et le personnel dans la mise en œuvre de la gestion des ressources humaines ;
- Effectuer toutes autres tâches à la demande de la hiérarchie.

Études et Formation (CRITERE D'ELIGIBILITE)

- Niveau d'études universitaires de 3 ans minimum dans le domaine des sciences humaines/sociales ;
- Une spécialisation en ressources humaines ou en management constituera un plus.

Expérience

- Une expérience d'au moins trois (3) ans dans la gestion des ressources humaines (Cette expérience professionnelle n'est pertinente que si elle a été acquise après l'obtention du diplôme universitaire visé ci-dessus).

Connaissances Spécialisées

- Connaissances théoriques et pratiques de l'organisation d'un département des ressources humaines ;
- Une bonne connaissance des procédures relatives aux ressources humaines appliquées par les organismes internationaux serait un plus.

- Expérience dans des postes exigeant une expertise en gestion des ressources humaines, une compréhension des concepts RH, de bonnes compétences rédactionnelles, analytiques et organisationnelles, avec une approche orientée services et projets ;
- Bonne compréhension de la législation du travail locale ;

Aptitudes Essentielles

- Maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit ;
- Bonne maîtrise des outils de la bureautique moderne (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet, etc.) ;
- Bonne attitude d'analyse, de synthèse et de créativité ;
- Parfaitement à l'aise à l'écrit comme à l'oral ;
- Capacité à communiquer clairement, à présenter et expliquer des situations complexes de manière simple ;
- Capacités à effectuer des présentations et à parler en public ;
- Capacités à analyser des données et des documents et à en extraire les informations clefs.

Aptitudes Désirables

- Une bonne compréhension des objectifs et du but de la mission EUCAP Sahel Mali ;
- La Connaissance des procédures de travail des missions CSDP est considérée comme un avantage.
- Expérience professionnelle dans des organisations européennes et / ou internationales ;
- Expérience de travail dans un environnement interculturel, dans le respect de la diversité ;
- Maîtriser de la langue locale (Bambara) ;
- Connaissance du Mali, de son histoire et de ses institutions ;
- Bonne formation et culture générale,
- Pas de restriction médicale (aptitude à servir en tout temps et en tous lieux).

Qualités Personnelles

- Excellente présentation et ponctualité ;
- Disponibilité horaire et géographique (déplacements) ;
- Rapidité et qualité de travail, curiosité, discréetion ;
- Sens de l'initiative et des responsabilités de terminer les tâches ;
- Souplesse, patience ;
- Capacités d'écoute et d'échange d'informations et d'idées ;
- Adaptabilité et bonnes capacités de travail en équipe ;
- Aptitude à travailler sous pression et dans un milieu multiculturel ;
- Bonnes capacités de négociation et de gestion de conflit ;
- Intégrité sur le plan moral et professionnel.

Intitulé du poste : Formateur/trice Bilingue - national(e)	Référence : BA 24
Département/Unité : Formation / Administration	Lieu d'affectation : Bamako
Catégorie : II	Date de Clôture : 29 juillet 2022

Sous l'autorité directe du **Chef de la Formation**, le/la formateur(/-trice) sera chargé(e) des fonctions et responsabilités suivantes.

Tâches et Responsabilités

- Dispenser les cours de perfectionnement en français pour les personnels internationaux de la mission ;
- Planifier les cours en fonction des besoins des apprenants et de leurs objectifs ;
- Préparer des textes pour la traduction (thème et version), y compris l'obtention de documents de référence pertinents ;
- Contribuer à l'enrichissement de divers outils de travail (mémoires de traduction, glossaires, base de données, etc.).

Les tâches mineures additionnelles

- Traduire (thème et version) de tous types de textes de l'anglais au français et vice-versa ;
- Interpréter simultanée ou consécutive de l'anglais au français et vice-versa pour les membres selon les besoins ;
- Perfectionner de ses connaissances pratiques dans les domaines spécifiques des formations dispensées et les termes techniques afférents ;
- Relire et vérifier de son propre travail pour assurer qualité et précision ;
- Maintenir du plus haut niveau de confidentialité dans le traitement du matériel confié ainsi que toutes les informations d'EUCAP Sahel Mali ;
- Exécuter de toute autre tâche confiée par le chef hiérarchique ou son remplaçant désigné.

La/le titulaire du poste prendra part, au besoin, aux activités opérationnelles décentralisées de la Mission.

Études et Formation (CRITERE D'ELIGIBILITE)

- BAC+3 ;
- Un diplôme universitaire en Langues, Traduction et/ou Communication ou une formation universitaire équivalente.

Expérience

- Expérience professionnelle d'un minimum de trois ans à temps plein dans la formation (Cette expérience professionnelle n'est pertinente que si elle a été acquise après l'obtention du diplôme universitaire visé ci-dessus).

Aptitudes Essentielles

- Français niveau C2 (CECR) ;
- Anglais niveau C2 (CECR) ;
- Aptitude pédagogique ;
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Outlook, Internet, PowerPoint etc.) ;
- Capacité à présenter et expliquer des situations complexes de manière simple. ;

- Bonnes capacités de travail d'équipe et d'esprit d'équipe ;
- Capacités à analyser des données et des documents et à extraire les informations clefs ;
- Bonne attitude d'analyse, synthèse et créativité ;
- Capacités à déterminer les priorités, à suivre le volume du travail et le respect des délais d'exécution des tâches ;
- Engagement à assurer un travail de qualité et à respecter les procédures en vigueur.

Aptitudes Désirables

- Maîtrise du vocabulaire professionnel et technique utilisé dans les forces de sécurité intérieure en français et en Anglais ;
- Une bonne compréhension des objectifs et du but de la mission EUCAP Sahel Mali ;
- La Connaissance des procédures de travail des missions CSDP est considérée comme un avantage.
- Expérience professionnelle dans des organisations européennes et / ou internationales ;
- Expérience de travail dans un environnement interculturel, dans le respect de la diversité ;
- Maîtriser de la langue locale (Bambara) ;
- Connaissance du Mali, de son histoire et de ses institutions ;
- Bonne formation et culture générale,
- Pas de restriction médicale (aptitude à servir en tout temps et en tous lieux).

Qualités Personnelles

- Autonomie, discrétion, honnêteté, loyauté, très bon sens des responsabilités et ponctualité ;
- Patience, efficacité et efficiency ;
- Intégrité sur le plan morale et professionnel ;
- Capacité à travailler sous pression.

Intitulé du poste : Chargé(e) de la Presse et de l'Information Publique - national(e)	Référence : BA 32
Département/Unité : Presse et Relations Publiques	Lieu d'affectation : Bamako
Catégorie : II	Date de Clôture : 12 août 2022
Disponibilité du poste : 26 octobre 2022	Durée : 4 mois

Situation : position temporaire (***26 octobre 2022 au 28 février 2023 inclus***)

Contrat de remplacement dû au congé de maternité. Nécessite l'entrée en service le 26 octobre 2022

Sous l'autorité directe du Chargé(e) international (e) de la Presse et de l'Information Publique, le/la Chargé(e) de la Presse et de l'Information Publique assumera les tâches et responsabilités suivantes.

Tâches et Responsabilités

- Aider à faire connaître la Mission auprès des journalistes et du public ;
- Participer aux actions de communication et réaliser tout ou partie des activités techniques de ces actions ;
- Assurer les relations avec la presse : participer au plan média, préparer et rédiger des communiqués sur les événements spéciaux, participer à l'organisation des entretiens ou des manifestations, relancer les journalistes, préparer des reportages sur la Mission, enrichir le fichier de presse, collecter les articles de presse parus et tenir à jour le press-book, maintenir à jour la documentation papier et informatique ;
- Assurer les relations publiques : participer à la gestion et à la tenue à jour du fichier des parties prenantes ;
- Répondre aux demandes du public ou d'institutions, collaborer à la rédaction de dossiers de présentation de tout ou partie des activités de la Mission ;
- Assurer la communication interne : servir de secrétaire de rédaction pour l'élaboration des documents de communication interne de la Mission ou rédiger des bulletins, tracts ou affiches ;
- Gérer et maintenir des canaux de la communication interne et externe, notamment le site web et les réseaux sociaux de la Mission ;
- Concevoir et suivre les commandes des articles de visibilité ;
- Garantir la couverture audiovisuelle de la Mission ;
- Suivre, analyser et préparer des recommandations sur la couverture médiatique (radio, presse écrite, en ligne, médias sociaux) ;
- Soutenir la mission dans l'identification et l'analyse de la désinformation ;
- Accomplir toutes les tâches de secrétariat, telles que répondre au téléphone, prendre des notes en cours de réunion, rédiger des lettres ou parfois des comptes-rendus, saisir du courrier, tenir l'agenda, organiser des réunions, élaborer et/ou dupliquer des dossiers, des invitations etc. ;
- Effectuer des autres tâches à la demande de la hiérarchie.

Études et Formation (CRITERE D'ELIGIBILITE)

- Niveau d'études universitaires de 3 ans minimum en communication, journalisme ou relations publiques ;
- Permis de conduire exigé, minimum catégorie B.

Expérience

- Expérience d'au moins deux (2) ans dans la communication ou les relations publiques.

Connaissances Spécialisées

- Des outils audio-visuels, lay-out et des logiciels de création des graphic designs et l'édition photo et vidéo (Indesign, Photoshop, Filmora ou logiciels similaires) ;
- Connaissance d'un CMS (Typo3, Drupal ou WordPress) est un plus ;
- Connaissances théoriques et pratiques du monde de l'édition et de la presse écrite, parlée et télévisée.

Aptitudes Essentielles

- Maîtrise parfaite du français parlé et écrit ;
- Avoir une bonne connaissance de la langue anglaise ;
- Maîtrise parfaite des outils de la bureautique moderne. (Word, Excel, PowerPoint, Outlook Express, Internet, etc.);
- Maîtrise parfaite du package Adobe collection (Photoshop, InDesign, Adobe Premiere Pro etc.) ;
- Expériences dans la gestion des comptes sociaux (Twitter, Facebook, LinkedIn) ;
- Parfaitement à l'aise à l'écrit comme à l'oral ;
- Capacité à communiquer clairement, à présenter et expliquer des situations complexes de manière simple ;
- Capacités à effectuer des présentations et à parler en public ;
- Bonne aptitude d'analyse, de synthèse et de créativité ;
- Capacités à analyser des données et des documents et à en extraire les informations clefs ;
- Bonne compréhension du problème de désinformation en Mali et connaissance en réalisation des concepts contrer la désinformation ;
- Bon relationnel avec les différents acteurs médiatiques (locaux et internationaux).

Aptitudes Désirables

- Une bonne compréhension des objectifs et du but de la mission EUCAP Sahel Mali ;
- La Connaissance des procédures de travail des missions CSDP est considérée comme un avantage ;
- Expérience professionnelle dans des organisations européennes et / ou internationales ;
- Expérience de travail dans un environnement interculturel, dans le respect de la diversité ;
- Maîtriser de la langue locale (Bambara) ;
- Connaissance du Mali, de son histoire et de ses institutions ;
- Bonne formation et culture générale ;
- Pas de restriction médicale (aptitude à servir en tout temps et en tous lieux).

Qualités Personnelles

- Excellente présentation et ponctualité ;
- Disponibilité horaire et géographique (déplacements) ;
- Rapidité et qualité de travail, curiosité, discréetion ;
- Sens de l'initiative et des responsabilités de terminer les tâches ;
- Souplesse, flexibilité et patience ;
- Capacités d'écoute et d'échange d'informations et d'idées ;
- Adaptabilité et bonnes capacités de travail en équipe ;
- Aptitude à travailler sous pression et dans un milieu multiculturel ;
- Bonnes capacités de négociation et de gestion de conflit ;
- Intégrité sur le plan moral et professionnel.