



Interne / Externe

Recrutement d'un.une

Conseiller/Conseillère technique Global Compact for Refugees (GCR)

pour le projet ProNEXUS II, à Nouakchott

1. Contexte

Lors du Forum mondial sur les réfugiés de 2023, la Mauritanie a réaffirmé son engagement en faveur de l'inclusion des réfugiés à travers une initiative ambitieuse visant l'inclusion sociale et économique des réfugiés et des communautés vulnérables. Ces efforts s'inscrivent dans le cadre du Pacte mondial pour les réfugiés, qui promeut le partage des responsabilités, l'autonomisation et le soutien aux communautés d'accueil.

Dans ce contexte, l'Allemagne, à travers le ministère fédéral de la Coopération économique et du Développement (BMZ), soutient la mise en œuvre de ces engagements en Mauritanie à travers les projets ProNEXUS II mis en œuvre par la GIZ et le UNHCR.

Afin d'appuyer la réalisation des engagements internationaux de la Mauritanie et de contribuer à l'atteinte des objectifs du projet ProNEXUS II, il est prévu de recruter un(e) Conseiller/Conseillère Technique. Celui/celle-ci sera membre de l'équipe ProNEXUS II et apportera un appui de proximité direct à la Direction Générale de l'Administration Territoriale (DGAT) du Ministère de l'Intérieur et de la Promotion de la Décentralisation et du Développement Local, en qualité de conseiller technique sur le Pacte mondial sur les réfugiés (GCR).

2. Principales tâches

- Fournir des conseils stratégiques et techniques sur la mise en œuvre du Pacte Mondial sur les Réfugiés ;
- Suivre et accompagner les activités de la commission de coordination présidée par le DGAT et la mise en œuvre des engagements de la Mauritanie ;
- Sous la supervision du DGAT, assurer la coordination avec les partenaires techniques et financiers et les ministères sectoriels ;

- Assurer pour la DGAT le suivi de la mise en œuvre du plan d'action des différentes commissions en lien avec la thématique d'inclusion des réfugiés, et contribuer au développement de l'approche Nexus (Humanitaire, Développement et Paix) ;
- Fournir à la DGAT des conseils technico-stratégiques sur les questions relatives aux développements socio-économique des zones impactées par l'afflux des réfugiés ;
- Appuyer l'élaboration de documents techniques, stratégiques, et rapports d'activités ;
- Réaliser des analyses, études et mappings des interventions liées aux réfugiés et aux interventions de PTF en lien avec les réfugiés ;
- Identifier et appuyer la mobilisation de partenaires et acteurs clés intervenants en Mauritanie sur la thématique ;
- Contribuer à la gestion des connaissances et à la documentation des bonnes pratiques ;
- Appuyer la gestion, le traitement et l'actualisation des plateformes et systèmes de la DGAT.

3. Qualifications, compétences et expériences requises

- Master (Bac +5 minimum) en économie, sciences sociales, sciences politiques, relations internationales, développement ou tout autre domaine pertinent ;
- Au moins 15 ans d'expérience professionnelle dans les domaines du développement, de la gouvernance publique, de la planification stratégique ou de l'administration ;
- Expérience significative dans l'accompagnement des politiques publiques, notamment en lien avec l'inclusion socio-économique, la protection sociale ou la résilience ;
- Très bonne compréhension des enjeux liés à l'inclusion des réfugiés, à la cohésion sociale ;
- Expérience avérée en coordination institutionnelle, accompagnement de structures publiques (notamment déconcentrées/décentralisées) et renforcement des capacités ;
- Expérience dans l'élaboration de stratégies, plans d'action, documents de politique publique et/ou textes juridiques est fortement souhaitée ;
- Expérience dans des contextes de coopération internationale, multi-acteurs (administrations, partenaires techniques et financiers, organisations internationales) ;
- Excellente compréhension des approches liées au Pacte mondial sur les réfugiés (GCR) et au Nexus Humanitaire-Développement-Paix (HDP) ;
- Bonne connaissance des enjeux de gouvernance, administration territoriale et coordination sectorielle ;
- Solides compétences en analyse stratégique, rédaction bilingue de documents de haut niveau et synthèse ;
- Capacité à faciliter le dialogue, la concertation et le plaidoyer auprès de partenaires institutionnels et techniques ;
- Expérience en suivi-évaluation, gestion axée sur les résultats et pilotage de projets/programmes ;
- Bonne maîtrise des outils informatiques (MS Office) ;

- Excellente maîtrise du français et de l'arabe (écrit et oral) ;
- L'anglais est un atout.

4. Durée de la mission

Lieu de travail : Nouakchott

Déplacements sur le terrain : approx. 25 %

Début contrat : 01.05.2026

Durée de contrat : CDD de 12 mois (contrat renouvelable) et CDI lié à la fin des projets pour les collaborateurs.trcies déjà sous CDI à la GIZ

5. Avantages¹



Travail mobile et flexibilité horaire



Assurances et sécurité



Milieu professionnel international



Formations



Equilibre vie privée - travail



Rémunération variable



Egalité des chances

¹ Les avantages mentionnés dans le présent avis peuvent être ajustés par la GIZ, conformément à ses règlements internes et à l'évolution des besoins organisationnels.

6. Composition du dossier

Il est obligatoire de fournir :

- a) Lettre de motivation
- b) CV à jour au max. de 4 pages indiquant le temps exact des expériences et les contacts des personnes références
- c) Photocopies des diplômes et attestations de formations
- d) Attestations de travail
- e) 3 références professionnelles (nom et fonction de la référence, e-mail) à mentionner dans le CV

7. Les critères de recevabilité de la candidature

Le **sujet de l'e-mail** doit inclure le NOM DE L'INTERESSE.E et l'intitulé du poste
« **Conseiller/Conseillère technique GCR - GIZ** »

Les annexes doivent être dans l'ordre suivant et **en format PDF** :

- a) **Lettre de motivation** : fichier intitulé « lettre de motivation _ VOTRE NOM COMPLET »
- b) **Curriculum vitae (CV)** : fichier intitulé « CV _ VOTRE NOM COMPLET »
- c) **Copie diplômes et attestations de formations** : fichier intitulé « diplômes et attestations de formations _ VOTRE NOM COMPLET »
- d) **Attestations de travail** : fichier intitulé « Attestations de travail _ VOTRE NOM COMPLET »

Si l'ordre, les intitulés ou le format demandés ne sont pas corrects, le dossier risque de ne pas être recevable/traitable.

Prière soumettre vos dossiers de candidature 'complets' à l'adresse :

recrutement-mauritanie@giz.de



Date limite de dépôt des candidatures : 26.04.2026 à 23h:59

Seules les personnes retenues pour un test écrit recevront une réponse.

La GIZ est signataire de la Charte de la diversité. La reconnaissance, l'appréciation et l'intégration de la diversité dans l'entreprise sont importantes pour nous. Dans notre travail, tou.t.e.s les collaborateurs·trices sont à traiter de manière égalitaire, indépendamment de leur sexe, de leur nationalité, origine ethnique ou sociale, de leur statut familial, de leur religion ou de leurs convictions, de leur handicap ou leur âge.