



PROGRAMME DE STAGE :

TREPLIN DU SAVOIR PROFESSIONNEL 2023

TERMES DE RÉFÉRENCE ASSISTANTE AU PROGRAMME ATTACHÉE AU COORDONNATEUR DE PROGRAMME



CONTEXTE

Le Fonds des Nations Unies pour la Population, UNFPA, est l'agence directrice des Nations Unies en charge des questions de santé sexuelle et reproductive.

Sa mission est de créer un monde dans lequel chaque grossesse est désirée et chaque accouchement sans danger et un monde où chaque jeune réalise pleinement son potentiel.

Pour réaliser sa mission et atteindre ses trois résultats transformateurs, UNFPA recherche et emploie des personnes qui transforment, inspirent et produisent des résultats à fort impact et durables. Elle a besoin d'un personnel transparent, exceptionnel, dans la façon dont il gère les ressources qui lui sont confiées et qui s'engage à offrir l'excellence dans les résultats du programme.

C'est dans ce cadre que UNFPA Burundi a mis en place un programme de stage « **Tremplin du savoir Professionnel** » qui vise à constituer une équipe pluridisciplinaire et cherche par la même occasion, à intégrer les questions de la jeunesse dans le développement national et les stratégies de réduction de la pauvreté en encourageant la participation de jeunes d'horizons diverses dans le programme de stage ouvert à UNFPA.

Ce programme offre aux étudiants et diplômés des universités une opportunité de s'exposer au milieu professionnel. Il est destiné à compléter les études axées sur le développement et les domaines connexes, par une expérience pratique.

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Pour accéder au Programme de stage « **Tremplin du savoir Professionnel** », le candidat devra :

- Exprimer son intérêt lors de sa candidature dans le domaine choisi
- Avoir au minimum le niveau Licence/Baccalauréat (Humanité + 3) d'une Université ou d'un programme d'éducation similaire ;
- Être dans la tranche d'âge de 18 à 35 ans ;

COMPÉTENCES REQUISES

- Avoir de bonnes compétences interpersonnelles
- Être flexible et ouvert(e) à l'apprentissage et aux nouvelles expériences ;
- Avoir le sens du respect de la diversité et d'adaptation aux autres cultures, environnements et conditions de vie ;
- Avoir des capacités d'écrire et parler couramment le français et le Kirundi ;
- Avoir des capacités d'écrire et parler couramment en anglais est un atout
- Avoir les connaissances de base en administration et assistanat ;
- Avoir des connaissances en informatique (i.e. Word, Excel, PowerPoint, médias sociaux et autres).

RESPONSABILITÉS

Le stage portera sur le domaine de l'administration et de l'assistanat. Le stagiaire effectuera son mandat dans le cadre d'une responsabilité partagée avec son encadreur.

Ses principales tâches sont les suivantes :

- Apporter un appui dans le suivi du courrier entrant et des demandes d'achat internes ainsi que les réponses y réservées ;
- Organiser les réunions et les rendez-vous du Coordonnateur de Programme ;
- Apporter son appui à la préparation de notes et correspondances de routine ;
- Contribuer à la prise de notes pour l'élaboration de comptes rendus de réunions présidées par le Coordonnateur du Programme ;
- Participer aux réunions du Programme et contribuer à l'élaboration de comptes rendus de réunions de programme ;
- Apporter son soutien aux activités de mise en œuvre du programme y compris l'appui à l'organisation d'ateliers/séminaires/conférences/ réunions ;
- Participer aux activités de formation et de renforcement de capacité ;
- Apporter un appui dans d'autres domaines d'intervention selon le besoin.

Le stagiaire bénéficiera d'un encadrement professionnel en vue d'une expérience d'apprentissage riche et éclectique. L'encadreur l'aidera à se familiariser avec le travail de l'UNFPA Burundi de façon générale et, en particulier, dans les domaines de l'administration et assistanat.

VALEURS

- Être un exemple d'intégrité;
- Faire preuve d'un engagement envers l'UNFPA et le Système des Nations Unies;
- Intégrer la diversité culturelle;
- Intégrer le changement.

DURÉE ET LIEU DE STAGE

Le stage octroyé est d'une durée de trois mois et sera effectué dans les locaux de UNFPA Burundi, sis à Bujumbura, Kabondo Ouest, Avenue Gitega n°3.

A la fin de la période de stage, le superviseur du stagiaire devra compléter la fiche d'évaluation de performance du stagiaire et une attestation de stage octroyée.



ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL



Le stagiaire évolue dans un environnement marqué par un dialogue ouvert continu et une participation active au sein de l'institution.

Les stagiaires sont traités en égaux. Ils collaborent avec le personnel et participent aux réunions, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bureau. Ils sont encouragés à exprimer leurs opinions et leurs contributions sont reconnues à leur juste valeur.

Le Programme de stage « Tremplin du Savoir Professionnel » permet aux stagiaires, de renforcer leur créativité et leur capacité d'innovation dans le cadre du travail de l'UNFPA Burundi au quotidien. Ce programme renforce la culture de la diversité et contribue à l'établissement d'un environnement chaleureux et collaboratif.



DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats-es intéressés-es devront constituer un dossier de candidature comprenant une lettre de motivation, un curriculum vitae et les coordonnées pour un contact rapide.

COMMENT POSTULER

Les dossiers de candidature doivent être dûment remplis à partir du lien suivant [🔗](#) et envoyés dans les délais prescrits. Aucune candidature ne sera acceptée en copie dure à nos bureaux.

ENTRE AUTRES RECOMMANDATIONS

Dans l'optique de "ne laisser personne de côté", UNFPA Burundi, à travers son programme de stage « **Tremplin du Savoir Professionnel** » encourage fortement la candidature d'étudiants issus de groupes sociaux défavorisés, en particulier les personnes vivant avec un handicap, les personnes vivant avec VIH, les personnes en état d'albinisme, etc., pour des formations et expériences professionnelles enrichissantes. En outre, le programme vise à surmonter la perception d'une ONU élitiste, en s'ouvrant à la génération du millénaire, tout en prônant l'inclusion et la diversité.

