



AMBASSADE DE FRANCE EN TUNISIE



Appel à candidature

10.2024

Intitulé du poste : Coordinateur-ice des aides à la réinsertion Tounesna
Contractant : Office Français de l'Immigration et de l'Intégration (OFII) - Bureau de représentation en Tunisie
Type de contrat : Contrat de droit local tunisien à durée déterminée (CDD)
Prise de poste : 01.12.2024
Durée du Contrat : 12 mois renouvelables jusqu'à fin du programme, conditionné par la disponibilité des fonds européens
Salaires brut mensuel : à partir de 4500 DT, en fonction de l'expérience

I- Présentation de l'OFII

L'Office Français de l'immigration et de l'Intégration (OFII) est un établissement public français à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère de l'Intérieur et principal opérateur de la Direction générale des étrangers en France (DGEF).

L'Office dispose d'une direction générale, de 31 directions territoriales (DT) en France et d'un réseau de 7 représentations à l'étranger (RE) dont une en Tunisie.

II- A propos du projet :

Dans le cadre de la composante réinsertion du programme de coopération multilatérale UE-Tunisie ProGreS Migration Tunisie, le bureau de représentation de l'OFII en Tunisie, en coordination avec Expertise France, a apporté un appui aux autorités tunisiennes pour la mise en place et l'opérationnalisation du dispositif national de réinsertion socio-économique dédié aux migrants de retour. Ce dispositif appelé « le dispositif Tounesna » a pour vocation de permettre aux acteurs institutionnels tunisiens dispensant des services sociaux et économiques de mutualiser leurs interventions dans l'objectif d'accompagner une réinsertion intégrée et multidimensionnelle du retourné et des membres de sa famille. Le dispositif Tounesna est piloté par l'Office des Tunisiens à l'Étranger (OTE). Il est déployé dans 9 antennes qui sont installées dans les bureaux des délégations de l'OTE se situant à Tunis, Kef, Bizerte, Kairouan, Monastir, Sfax, Gafsa, Tataouine et Médenine.

La composante réinsertion du programme ProGreS, dont la phase 1 s'est terminée en juillet 2021, a mis à disposition plus de 230 aides qui ont financé les projets de

réinsertion socio-économique de retournés rentrés de Suisse, France, Allemagne et Autriche. Une phase 2 du programme ProGreS Migration Tunisie a démarré en janvier 2023, pour prendre fin en novembre 2024, et met à disposition du dispositif Tounesna au moins 300 aides à l'attention des usagers de retour. Elle prévoit une série d'activités de renforcement de compétences dont les principaux bénéficiaires sont les institutions tunisiennes qui opèrent le dispositif Tounesna. Une autre action « top-up » viendra compléter cette phase 2 du programme à partir de juin 2023 pour 36 mois (jusqu'à mai 2026) et permettra de mettre à disposition au moins 250 aides supplémentaires. L'Office français de l'immigration et de l'intégration est chargé d'assurer la gestion financière de ces aides tout en encadrant le processus opérationnel du dispositif Tounesna dans la mise en place des accompagnements par ses aides, ainsi que d'appuyer les autorités tunisiennes dans l'ancrage institutionnel de ce dispositif.

II- Description des missions du poste :

Sous la supervision générale du Directeur de la Représentation de l'OFII en Tunisie, le/la coordinateur/ice des aides à la réinsertion Tounesna (CAR) sera placé(e) sous le contrôle direct de l'expert technique réinsertion de l'OFII, chef de projet. Elle/il travaillera également en étroite collaboration avec le reste de l'équipe OFII dédiée à ce programme à savoir :

Un coordinateur national senior ; Un coordinateur réinsertion OFII ;

Un assistant administratif et financier ; Le régisseur du programme.

Ce poste est basé dans les locaux de l'OFII à Tunis et inclut des déplacements dans les régions.

Sous la direction du chef de projet, le coordinateur des aides à la réinsertion Tounesna est appelé à :

1-Assurer la mise en œuvre des aides prévues par le projet pour la réinsertion socio-économique des retournés accompagnés par le dispositif Tounesna. Cette mission implique de:

- Suivre et superviser aux côtés des conseillers du dispositif Tounesna (fonctionnaires de l'OTE, l'ANETI et la CGPS) , pour le compte de l'OFII, la mise en œuvre des accompagnements à la réinsertion prévus dans les schémas d'accompagnement Tounesna (aide sociale, aide à la création de projet, aide à l'emploi)
- Appuyer, suivre et coordonner la réalisation des projets de réinsertion financés par les aides avec les bénéficiaires (usagers de retour) et les acteurs locaux de la réinsertion économique et sociale de Tounesna (opérateurs de suivis, les conseillers du dispositif Tounesna dans les 9 antennes, les autorités locales, institutions locales, représentants de la société civile,...)
- Assurer le suivi de la réception et de la révision et de la validation des plans d'accompagnement (plans d'affaires) élaborés par les opérateurs de suivi et qui explicitent les utilisations auxquelles les aides sont destinées.
- Organiser et/ou participer aux visites de suivi et d'évaluation des projets de réinsertion des retournés ayant bénéficié des aides financées par le programme dans les régions
- Réviser les rapports de suivi (tous les 6 mois) des opérateurs de suivi qui sont chargés de gérer les aides pour le compte du migrant et de l'accompagner dans son parcours de réinsertion par l'emploi ou la création de projet pendant 12 mois. Cette révision inclut la révision du rapport narratif, la vérification de la conformité et l'éligibilité des dépenses engagées par l'opérateur de suivi, en vue

de valider le rapport financier qui conditionne le paiement de leurs frais de prestation et au décaissement des tranches des aides.

2-Maintenir et alimenter les outils de suivi programmatique et d'évaluation de l'accompagnement des bénéficiaires des aides

3-Maintenir et alimenter l'outil de suivi financier des aides attribuées aux usagers de retour

4-Participer aux exercices de prévisions budgétaires des aides

5-Rédiger et préparer les comptes rendus, PV et mémos en lien avec l'activité

6-Préparer et/ou participer à l'échelle nationale, aux réunions de travail, comités et ateliers en lien avec l'activité

7-Contribuer aux activités de communication, de suivi et d'évaluation du projet

8-En appui aux autres membres de l'équipe du programme, le CAR sera également appelé-e à effectuer d'autres tâches en vue de dépasser des « backlog » ou de répondre à des urgences/impératifs.

Une fiche de poste détaillée sera annexée au contrat de travail.

IV. Profil recherché :

Ce poste est un poste à 100% du temps de travail. Au moment de l'embauche le/la candidat-e doit être libre de tout engagement contractuel avec un autre employeur, notamment de la fonction publique, ou de prestation.

Qualifications et compétences :

Autonome, aimant le travail en équipe, doté(e) d'un bon relationnel et de pédagogie. Sens des relations humaines, à l'aise dans le contact avec le public, sensibilité particulière au travail avec des personnes vulnérables et/ou en situation précaire avec de très bonnes capacités d'une communication raisonnée et d'écoute.

Vous montrez une bonne aisance à communiquer à l'oral en français et en arabe.

Dynamique, rigoureux(se), doté(e) de bonnes capacités d'anticipation.

Bonne connaissance de l'environnement économique et social dans les différentes régions tunisiennes.

Une aisance à manier les chiffres et implémenter des procédures contractuelles de passation de marché

Excellente maîtrise des outils informatiques MSDOS

Qualités d'organisation : méthode, planification, coordination

Bonne capacité à travailler sous pression

Disponibilité et mobilité : déplacements répétés dans les régions

Diplôme :

Le Coordinateur sera titulaire, au moins, d'une licence en sciences économique, gestion, finances, ou dans un domaine similaire.

Expérience professionnelle :

Elle/Il sera en mesure de justifier d'une expérience professionnelle récente cumulable d'un minimum de trois ans, dont une partie dans le domaine associatif, ou dans la mise en œuvre de programmes publics socio-économiques pour les personnes vulnérables.

Une précédente expérience d'au moins 12 mois impliquant un contact et suivi d'un public de bénéficiaires finaux est obligatoire.

V-Dépôts de candidature :

Les candidat-e-s intéressé-e-s doivent impérativement envoyer par voie électronique au plus tard le **10.11.2024** à l'adresse tunisofii@yahoo.com les éléments ci-dessous dans le format spécifié :

- 1) Un CV en français attaché au courrier en version PDF
- 2) Une lettre de motivation en français attachée au courrier en version PDF
- 3) Une liste détaillée des postes occupés en lien avec l'appel à candidature. Cette liste doit mentionner l'organisme, son adresse, le nom et contact récent (e-mail et téléphone) du superviseur direct pour chacun de ces postes, attachée au courrier en version PDF
- 4) Le courrier électronique doit impérativement avoir pour objet :
Candidature_CAR_PM