

Avis public à candidature

Le président de la Commission Nationale des Droits de l'Homme (CNDH), conformément à la loi N°28/PR/2018 portant attribution, organisation et fonctionnement de la Commission Nationale des Droits de l'Hommes, lance un appel à candidature pour le recrutement d'un Secrétaire général et d'un Secrétaire général adjoint.

I. DESCRIPTION DU POSTE

Le Secrétaire général prépare, organise et assure le suivi de l'intégralité des travaux de la CNDH au plan national et interagit avec les instances et les réseaux internationaux.

Le Secrétaire général contribue aux orientations stratégiques, exerce l'autorité hiérarchique sur le personnel d'appui et a en charge, notamment :

- La gestion du secrétariat en organisant, coordonnant et supervisant le fonctionnement régulier et continu de l'équipe placée sous son autorité ;
- La gestion du budget, de la communication et de la logistique ;
- Un rôle d'interface avec l'ensemble des partenaires extérieurs ;
- La préparation et l'envoi des convocations à l'ensemble des réunions ;
- La responsabilité des publications de la Commission ;
- L'organisation des événements de la Commission ;
- Il assiste sans droit de vote aux réunions dit bureau exécutif et à celles de la Commission ;
- Il prépare, sous l'autorité du rapporteur général, les rapports du bureau exécutif et de la commission ;
- Etc.

II. CONDITIONS A REMPLIR

- Etre de nationalité Tchadienne ;
- Jouir de ses droits civils et politiques
- Faire preuve de probité morale et d'indépendance d'esprit ;
- Faire preuve d'intérêt dans le domaine des Droits de l'Homme
- Ne pas appartenir à un organe dirigeant d'un parti politique.

III. PROFIL DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE

En véritable chef d'orchestre, vous êtes rigoureux, organisé et bonne communication. Vous savez vous adapter à des interlocuteurs variés. Lors de vos échanges professionnels, vous sollicitez vos capacités d'écoute et de discrétion.

Vous êtes autonome, persévérante et dotée d'une réelle aisance relationnelle.

Le candidat/e doit être titulaire de l'un des diplômes ci-après :

- Une maîtrise ou master I en droit ;
- Une maîtrise ou master I en sciences économiques et de gestion ou titre équivalent ;
- Une maîtrise ou master II en management des organisations ;
- Une expérience d'au moins 5 ans ;
- Une expérience dans le domaine des Droits de l'Homme serait un atout ;
- Les clés de votre succès :
 - Leadership ;
 - Organisation et esprit d'équipe
 - Culture du résultat ;
 - Capacité à dialoguer, pédagogie, travail transversal ;
 - Rigueur, méthodologie ;
 - Curiosité, force de proposition.

- Problem solving et proactivité
- Travail sous pression

Un bon niveau de français écrit et oral tout comme la maîtrise de l'outil informatique sont indispensables pour assurer ces postes. La connaissance de l'arabe et de l'anglais seraient des atouts

IV. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidatures doit comporter les pièces suivantes :

- Une demande adressée au président de la CNDH ;
- Une lettre de motivation datée et signée ;
- Un curriculum vitae détaillé accompagné des pièces justificatives.

Toutes les personnes intéressées par ces postes sont invitées à déposer leurs candidatures au secrétariat de la CNDH sous pli fermé avec mention " candidature au poste de SG" et au poste de SGA" au plus tard le **23/12/2020** aux adresses suivantes :

Secrétariat de la CNDH en face de l'ambassade d'Egypte sis ex rondpoint SANASUT.

Ou aux adresses e-mails : cndhtc1@gmail.com et radht1@gmail.com