

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) CONSULTANT(E) ASSISTANT(E) DONNEES

TERMS OF REFERENCE (to be completed by Hiring Office)	
Hiring Office:	Bureau – Pays de l'UNFPA Mauritanie
Purpose of consultancy:	Appui technique à la mise en œuvre du renforcement de l'accès des réfugiés et retournés aux services de santé, sexuelle et reproductive et prévention et prise en charge de violence basées sur le genre au Hodh Echargui.
Scope of work: <i>(Description of services, activities, or outputs)</i>	<p>Tâches du de la consultant(e) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Collecte de données : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Appuyer la mise en place et le maintien de systèmes de collecte de données efficaces, en collaboration avec les partenaires du projet. ▪ Appuyer l'élaboration des outils et les procédures de collecte de données. ▪ Collecter des données quantitatives et qualitatives auprès des bénéficiaires, des prestataires de services et d'autres parties prenantes. ▪ Assurer la qualité et l'intégrité des données collectées. 2. Gestion et analyse des données : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saisir, nettoyer et organiser les données dans des bases de données appropriées. ▪ Analyser les données pour identifier les tendances, les progrès et les défis du projet. ▪ Préparer des rapports réguliers sur le cadre de résultat, notamment les indicateurs clés du projet et d'autres données pertinentes. 3. Diffusion et utilisation des données : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter les résultats des analyses de données de manière claire et concise aux équipes du projet et aux partenaires. ▪ Contribuer à la préparation de rapports, de présentations et d'autres documents de communication. ▪ Faciliter l'utilisation des données pour la prise de décision et l'amélioration continue du projet. 4. Autres taches : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apporter un soutien administratif et logistique à l'équipe du projet, si nécessaire. ▪ Participer à des réunions et des ateliers liés au projet. ▪ Veiller à ce que les PV de réunions et rapports du suivi du projets sont à jour et archiver. ▪ Participer à l'élaboration des rapports trimestriel et de fin de projet. ▪ Effectuer toute autre tâche pertinente assignée par les superviseurs. <p>Résultats attendus :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un système de collecte de données robustes et adaptés aux besoins du projet est mis en place et opérationnels. ▪ Les procédures claires de collecte de données sont établies et documentées. ▪ Des données quantitatives et qualitatives pertinentes sont collectées auprès des bénéficiaires, des prestataires de services et d'autres acteurs cibles. ▪ Des mécanismes de contrôle qualité sont mis en place pour garantir l'intégrité des données. ▪ Les données sont saisies et stockées de manière sécurisée et confidentielle, conformément aux normes éthiques et de protection des données.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les bases de données sont structurées de manière logique, permettant une recherche et une extraction aisées des informations, tout en garantissant la confidentialité et la protection des données sensibles. ▪ Les analyses permettent de mesurer l'avancement du projet par rapport aux cibles fixés. ▪ Les rapports sont produits selon un calendrier prédéfini, permettant un suivi régulier de l'avancement du projet et une prise de décision en temps opportun
Duration and working schedule:	<p>Durée de l'assistance : 4 mois.</p> <p>Date de prise de fonction prévue : 12 Décembre 2024.</p>
Place where services are to be delivered:	NOUAKCHOTT
Delivery dates and how work will be delivered (e.g. electronic, hard copy etc.):	Le/la consultant(e) devra rédiger et soumettre un rapport mensuel de progrès sur la base du plan d'actions élaboré par lui (elle) et validé par le Bureau UNFPA. Ce rapport devra comporter, en plus des réalisations sur les indicateurs susmentionnées, les difficultés rencontrées, les gaps à combler et des recommandations pour l'amélioration du niveau d'avancement des activités prévues.
Monitoring and progress control, including reporting requirements, periodicity format and deadline:	<p>La première semaine sera mise à profit par le/la consultant(e) pour s'approprier les documents techniques et administratifs du projet et les dispositions institutionnelles de sa mise en œuvre. Il/elle élaborera ensuite un plan d'actions mensuel sur la base du plan de travail du projet CERF.</p> <p>Un rapport de progrès mensuel sera produit et sera exigible entre le 1er et le 05 du mois suivant et soumis pour validation au bureau de l'UNFPA en Mauritanie.</p>
Supervisory arrangements:	<p>Le/la consultant(e) travaillera sous la supervision générale du Représentant Résident de l'UNFPA et sous la supervision directe de chargé de programme SR et la chargée de programme suivi-evaluation. Il/elle collaborera avec tous les chargés de programme de l'UNFPA et les chargés de programmes des agences humanitaires et ONG humanitaires présentes sur le terrain.</p> <p>Il collaborera étroitement avec l'équipe technique du projet, les médecins et sage-femme des localités visées par le projet pour assurer la collecte de données de qualité et l'élaboration des rapports.</p>
Expected travel:	Le/la consultant(e) participera aux missions de terrain pour le suivi de la mise en œuvre organisées des interventions du projet.
Required expertise, qualifications and competencies, including language requirements:	<p>Le/la consultant(e) doit avoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir un diplôme universitaire(licence/maitrise) dans les domaines en statistique. ▪ Au moins 12 mois d'expérience professionnelle dans la collecte, la gestion et l'analyse de données, de préférence dans la santé de la reproduction et violence basée sur le genre. ▪ Connaissance des questions de santé sexuelle et reproductive et de violence basée sur le genre, un fort atout. ▪ Excellentes compétences en informatique, notamment en matière de gestion de bases de données et d'outils d'analyse de données (Microsoft Office, STATA, SPSS, R, SPHINX, Cspro, ODOO, MOdelio, Kobotoolbox, ArcGis, etc.). ▪ Avoir une expérience dans la réalisation des enquêtes sociologique. ▪ Excellentes compétences en communication orale et écrite en français et en arabe. ▪ Excellentes compétences rédactionnelles : Capacité à rédiger de manière claire, concise et structurée des rapports, des présentations et d'autres documents techniques tels que des articles de santé maternelle. ▪ Avoir un certificat dans la gestion des données et d'intelligence artificielle est un atout. ▪ Capacité à travailler de manière autonome et en équipe dans un environnement multiculturel.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Engagement envers les valeurs et les principes du volontariat des Nations Unies. ▪ La maîtrise du français et l'arabe (langue de travail) est essentielle ▪ La maîtrise de l'anglais et des langues nationales est un atout
Inputs / services to be provided by UNFPA or implementing partner (e.g support services, office space, equipment), if applicable:	Le Bureau UNFPA Mauritanie mettra à la disposition du/de la consultant(e) un bureau de travail, le matériel, le mobilier et les fournitures de bureau nécessaires pour réaliser sa mission.
Other relevant information or special conditions, if any:	<p>Le/ la consultant(e) sera recruté dans le cadre d'un contrat de services de consultation (Individual Consultant IC) avec un grade de G6</p> <p>Pour postuler, veuillez soumettre un CV détaillé et une lettre de motivation au Fonds des Nations Unies pour la Population (UNFPA) à l'adresse électronique : recrutement.mrt@unfpa.org au plus tard le Mardi, 10 Décembre 2024 Les soumissions reçues après la date de clôture ne seront pas prises en compte</p>
Signature of Requesting Officer in Hiring Office:	
Date : 02/12/ 2024	