



Intitulé : Coordinatrice/eur de Campagnes
Lieu : Alger
Sous la responsabilité de la Directrice de la section

DESCRIPTION DE POSTE

Objectif général du poste

Il s'agit d'une position clé au sein d'Amnesty International Algérie (AI Algérie). La/le coordinatrice/eur participe à l'élaboration, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des campagnes qui lui sont confiées. Elle/Il devra travailler en étroite collaboration avec l'équipe salariée du secrétariat national (SN) et du mouvement sous la responsabilité de la directrice de la section

Participer à l'élaboration des stratégies des campagnes de la section

- Surveiller et analyser l'évolution de la situation des droits humains et des événements politiques, sociaux et économiques nationaux susceptibles d'apporter des informations utiles aux campagnes et aux activités de militantisme d'AI Algérie
- Proposer une stratégie d'action (objectifs à court et à long termes) aux campagnes assignées et élaborer le budget sous la supervision de la directrice de la section
- Définir les résultats attendus et les indicateurs de suivi des campagnes ainsi que le calendrier des activités tout en veillant à la cohérence et la faisabilité des activités
- Développer ses connaissances sur les thématiques des droits humains traitées

S'assurer de la mise en œuvre et l'évaluation des campagnes

- Planifier et organiser les étapes de réalisation des activités en fonction des objectifs en collaboration avec l'équipe du SN
- Elaborer des supports d'action et fournir les éléments pour le matériel de visibilité et supports numériques en concertation avec l'équipe du SN en fonction des moyens alloués et s'assurer de leur validation
- Accompagner, mobiliser et développer les compétences des membres d'AI Algérie dans le domaine des campagnes assignées en lien avec le coordinateur du militantisme
- Participer à certaines délégations dans le cadre de rencontres extérieures avec l'accord ou sur demande de la directrice de la section
- Participer au travail de plaidoyer avec la directrice de la section
- Assurer le suivi et évaluer la mise en œuvre des projets et l'efficacité, en cours et en fin de projet, et proposer des actions correctives (si nécessaires) de l'action
- Assurer le suivi du budget en lien avec le chargé des ressources financières et comptables
- Rendre compte des activités via les outils mis en place au sein du secrétariat et participer aux différents rapports de la section

Assurer la diffusion de l'information et la qualité de la communication

- Informer régulièrement de l'état d'avancement des campagnes au sein de la section et du mouvement
- Veiller et contribuer à l'actualisation régulière des informations sur le site et sur les réseaux sociaux en lien avec l'équipe du SN
- Maintenir des contacts réguliers avec les acteurs pertinents du mouvement et des organisations partenaires en Algérie

Taches connexes

- Collaborer et participer aux activités institutionnelles de la section
- Participer aux formations et réunions du mouvement

Interfaces

- Salarié.e.s d'Amnesty International (Secrétariat national, Secrétariat International et des sections)
- Bureau exécutif d'AI Algérie à travers la Directrice
- Organisations partenaires en Algérie

Contraintes éventuelles liées au poste (s'il y a lieu)

- Disponibilité le soir ou week-end
- Déplacements en Algérie et à l'étranger

Connaissances requises pour le poste

- Niveau bac +4, filière sciences politiques, juridiques, recommandées
- 2 à 3 années d'expérience professionnelle de préférence au sein d'une association
- Expérience dans le domaine des droits humains est souhaitée
- Expérience de gestion de projets (planification, organisation et gestion d'activités)
- Connaissance des outils bureautiques
- Maîtrise du français et de l'arabe, bonne compréhension de l'anglais

Capacités requises pour le poste

- Analyse, synthèse et rigueur
- Réactivité, initiative et autonomie
- Bonnes aptitudes à communiquer et au travail en équipe
- Fiabilité et ponctualité vis-à-vis des délais imposés et aptitude à travailler sous pression
- Capacités d'apprentissage et d'évolution

Pour votre candidature veuillez adresser par mail

- Une lettre de motivation
- Votre curriculum vitae de 2 pages maximum

Avant le 20 janvier 2022 à Malek Kouhil mkouhil@amnestyalgerie.org avec la référence du poste du *Coordinatrice/eur de campagnes* dans l'objet du mail.

NB : Amnesty International Algérie se réserve le droit de prolonger la date de dépôt des candidatures.