

## APPEL A CANDIDATURES

### Fiche de poste – Assistant.e de projets

**Pays ou zone géographique :** Mauritanie

**Lieu de travail :** Nouakchott

**Durée de la mission :** 24 mois (CDD)

**Date de prise de fonctions :** le 1er septembre 2025

**Nature du contrat :** Contrat salarié local

Expertise France met en œuvre deux projets dans le domaine de la justice en République Islamique de Mauritanie. Pour accompagner les chef.fes du projet dans leur travail quotidien en vue d'assurer le bon déroulement des activités, Expertise France recrute un.e assistant.e de projets.

#### Description des projets

##### 1) FEF - Renforcement de la chaîne pénale en matière de lutte contre le trafic de migrants en Mauritanie

La Mauritanie est un pays sahélien devenu une véritable **zone de transit maritime entre l'Afrique de l'Ouest et les Canaries** ces dernières années. Le trafic de migrant qui nourrit cette filière relève d'une **criminalité organisée sous régionale, exploitant la vulnérabilité des migrants à des fins lucratives**. En plus des risques encourus lors des traversées, **ces populations fragiles sont soumises à des pratiques abusives**, dont certaines s'apparentent à des formes de *traite des êtres humains* (TEH).

Le projet s'inscrit pleinement dans les **priorités locales et sectorielles de la France** en matière de droits humains, de justice, ou encore de lutte contre les migrations irrégulières. Il est conçu de sorte à être **complémentaire d'autres initiatives** financées par des bailleurs français ou internationaux. Il revêt également un aspect innovateur en adoptant à la fois une **approche transversale** et en s'appuyant sur une **réforme portée par le système judiciaire mauritanien** lui-même - à savoir la création d'un « Tribunal Spécialisé ».

L'**objectif global** du projet est de contribuer à **prévenir et combattre le trafic de migrants en protégeant notamment ceux-ci contre les pratiques abusives** induites par ce trafic, pouvant relever de la traite des êtres humains.

L'**objectif spécifique** du projet est d'assurer une meilleure réponse pénale face à l'essor du trafic de migrants en Mauritanie, afin d'affaiblir les réseaux de criminalité organisée qui l'organisent et, a fortiori, d'assurer une meilleure protection aux migrants, en prévenant leur entrée dans ces trafics et en améliorant leur prise en charge en aval.

Les **trois sous-objectifs qui seront déclinés dans les trois composantes du projet :**

- **Composante 1 : Contribuer à la montée en puissance de la chaîne pénale** par un renforcement des capacités des acteurs ;
- **Composante 2 : Améliorer l'efficacité de la chaîne pénale** en créant des synergies entre acteurs ;
- **Composante 3 : Appuyer la protection des migrants** par un renforcement des capacités de la société civile et une meilleure prise en charge des femmes victimes de trafic et de la traite.

Le projet est conçu dans une démarche partenariale de **cooperation interservices associant le SCAC, le SSI, le magistrat de liaison et la chancellerie**. Le SCAC est donc le porteur principal du projet.

**Expertise France**, agence publique française interministérielle pour la coopération technique internationale, est en charge de à sa mise en œuvre.

## **2) Projet d'Appui au Secteur de la Justice (PASJ) « Temhyne »**

Le Projet d'Appui au Secteur de la Justice (PASJ) « Temhyne » (professionnalisation) dans lequel s'inscrit la présente offre technique est financée par l'AFD dans le cadre d'une convention de financement signée le 12 mai 2022 entre la République Islamique de Mauritanie et l'AFD. En pleine cohérence avec les programmes précédemment cités, le projet PASJ a pour finalité de favoriser la confiance des citoyens et des justiciables dans le système judiciaire et de contribuer au renforcement de l'Etat de droit.

L'objectif spécifique du projet Temhyne est de soutenir l'accès à la justice et aux professionnels de justice, ainsi qu'à l'information au droit, afin de contribuer à la résolution des litiges et des conflits.

**L'objectif général de l'assistance technique d'Expertise France** est d'appuyer le ministère de la Justice dans la mise en œuvre des réformes prévues par le Document National de Réforme et du Développement de la Justice, notamment la création d'un ISMMJ, le renforcement des capacités institutionnelles et l'amélioration de l'accès à la justice.

Les volets de l'assistance technique, tels que définis dans les Termes de référence concluent entre l'Unité de Gestion de Projet (UGP) et l'Expertise France, sont les suivantes :

- **Composante 1:** Apporter un appui à la mise en place du cadre juridique, institutionnel et organique et à l'ingénierie pédagogique de l'ISMMJ ;
- **Composante 2:** Réalisation des études structurelles et le renforcement des capacités des directions du Ministère de la Justice ;
- **Composante 3:** Opérationnalisation de l'Assistance Judiciaire en République islamique de Mauritanie.

### **Mission de l'assistant.e de projets**

- Assurer l'organisation logistique des activités (gestion des déplacements des experts et de l'équipe projet, réservation de l'hébergement et des salles, appui à l'organisation des formations, gestion des pause-café et déjeuners, gestion des visites d'étude en France et de l'obtention de visas, organisation des ateliers de travail et événements...)
- Gérer les plannings d'activités, assurer les rappels nécessaires et la coordination logistique adéquate à l'équipe du projet ;
- Rassembler et faire circuler les informations nécessaires devant permettre au/ à la Chef.fe de projet de faire un suivi régulier de l'ensemble des activités ;
- Appuyer l'organisation d'événements (comités techniques, comités de pilotages etc...) ;
- Accomplir les tâches de secrétariat (tenue du calendrier et suivi de l'agenda de l'équipe projet, organisation et convocation aux réunions, gestion du courrier et archivage) ;
- Fournir un appui aux actions de promotion du projet (appui à la préparation de la cérémonie de lancement et de clôture, des comités de pilotage, développement et mise en place de supports et outils de communication du projet, prise de photographies, mise en forme des livrables du projet etc.) ;
- Participer à l'élaboration des outils de suivi et évaluation et recueil des données.

### **Profil souhaité**

### ***Qualifications / compétences techniques***

- Diplôme d'études supérieures (gestion, comptabilité, administration et/ou communication) ;
- Informatique : parfaite maîtrise de MS Excel requise. Des connaissances approfondies en informatique seront un atout ;
- Excellentes capacités organisationnelles : autonomie, rigueur, pragmatisme, méthode ;
- Bonnes capacités de rédaction, de synthèse et d'analyse ;
- Gestion événementielle ;
- Savoir être force de proposition ;
- Bonne capacité à travailler en équipe et à communiquer avec différents partenaires, fournisseurs et prestataires de service ;
- Excellente compétence sociale : attitude constructive envers les collègues, gestion des conflits ;
- Ponctualité, disponibilité, flexibilité et réactivité.

### ***Expérience professionnelle***

- Expérience préalable de 2 ans minimum en tant qu'assistant de projet / secrétaire / assistant administratif / assistant logistique ;
- Un bon niveau en arabe et en français, lu, parlé et écrit ;
- Expérience en communication institutionnelle ;
- Expérience dans le cadre d'un programme de coopération internationale ;
- Connaissance des procédures bailleurs internationaux.