



Au DCAF, nous envisageons un monde où la gouvernance démocratique du secteur de la sécurité favorise une paix et un développement durables ainsi que la dignité humaine pour tous. Notre mission est de promouvoir la sécurité de tous grâce à des réformes du secteur de la sécurité inclusives, participatives et menées à l'échelle nationale, fondées sur les normes et les bonnes pratiques internationales.

Le DCAF contribue à rendre la paix et le développement plus durables en aidant les États partenaires et les acteurs internationaux qui les soutiennent à améliorer la gouvernance de leur secteur de la sécurité à travers des réformes inclusives et participatives. Il développe des outils et analyses innovants, encourage l'adoption de normes et de bonnes pratiques, fournit des conseils juridiques et politiques et soutient le renforcement des capacités des acteurs étatiques et non étatiques du secteur de la sécurité.

Pour notre entité Afrique-Amériques, nous recherchons une personne dynamique, organisée et créative pour être notre prochain/e :

Chef(fe) de Bureau, Mali (100%)

Lieu d'affectation : Bamako, Mali
Entrée en fonction : Dès que possible
Durée du contrat : 12 mois, renouvelable

Le rôle

Le/la chef(fe) de bureau Mali assure la représentation nationale, la mise en œuvre des projets et la gestion quotidienne du bureau DCAF à Bamako, en alignement avec la stratégie DCAF globale 2025-2030, le Cadre stratégique Sahel 2026-2030 et les autres directives régionales. Dans le cadre de ses fonctions, il/elle travaille en étroite coordination avec la Représentante régionale Sahel et avec la Gestionnaire du programme, responsable du budget, afin d'assurer la conformité des activités aux priorités institutionnelles. Il/elle veille également à ce que la présence et les activités du DCAF soient conformes à la législation nationale du pays et aux règles et procédures internes du DCAF.

1. Représentation nationale

- Représenter le DCAF auprès des autorités maliennes, des partenaires locaux et des acteurs internationaux à Bamako.
- Assurer la représentation institutionnelle et politique de DCAF au niveau national, promouvoir les activités de DCAF et contribuer à la visibilité de l'organisation.



- Coordonner étroitement avec la Représentante régionale Sahel afin d'assurer l'alignement la représentation nationale sur les priorités régionales.

2. Mise en œuvre des activités et projets

- En étroite collaboration avec la Représentante régionale Sahel et la Gestionnaire du programme (Genève), contribuer à la planification, et superviser l'exécution et le suivi des projets au Mali.
- Assurer la coordination opérationnelle au niveau national pour la mise en œuvre des projets, et faciliter la circulation fluide de l'information entre les équipes pays, régionale et siège.
- Superviser la qualité technique des livrables produits par l'équipe nationale (termes de référence, budgets, rapports narratifs, etc.), et au besoin les rédiger directement, et veiller à leur conformité avec les standards DCAF.
- Superviser les processus de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (MEAL) en s'appuyant sur le Chargé de Suivi-Évaluation national et les équipes du siège; veiller à ce que les leçons tirées alimentent l'adaptation des programmes et activités.
- En coordination étroite avec la gestionnaire du programme, assurer le suivi régulier de la programmation et des dépenses, et notamment le suivi de l'exécution budgétaire des projets au Mali, l'identification des écarts, risques et retards, et contribuer aux ajustements programmatiques et financiers nécessaires.
- Assurer la rédaction des rapports mensuels nationaux et piloter la documentation systématique des leçons apprises au niveau national afin d'alimenter l'apprentissage au sein de DCAF.
- Contribuer aux analyses contextuelles, ainsi qu'aux exercices de capitalisation et d'analyse régionale pilotés au niveau du Sahel.
- Assurer le suivi et l'analyse du contexte politique et sécuritaire national, des risques programmatiques et opérationnels, et mettre à jour régulièrement les outils de gestion des risques.

3. Gestion quotidienne du bureau

- Assurer la supervision de l'équipe nationale (staff et consultants), notamment concernant l'identification des besoins en matière de formation continue, la revue des performances (PAD) et le bien-être.
- Assurer la gestion des opérations courantes, incluant le suivi budgétaire au quotidien, la gestion logistique, la conformité administrative et financière, ainsi que la sécurité du personnel, en lien avec les équipes régionales et le siège.
- En étroite coordination avec les équipes régionale et siège, assurer la continuité des opérations et la gestion des risques.
- Assurer une veille régulière sur l'évolution du cadre légal et réglementaire national pertinent pour les activités de l'organisation, et veiller à l'adaptation des pratiques et procédures internes en conséquence, en coordination avec le siège et, le cas échéant, les conseils juridiques.

4. Soutien à la mobilisation et au dialogue

- En coordination avec la Représentante régionale Sahel et la Gestionnaire du programme (Genève), appuyer la mobilisation de ressources locales (développement de notes





conceptuelles, établissement de partenariats bilatéraux).

- Faciliter le dialogue multipartite national et contribuer aux forums régionaux.
- Assurer la gestion et le renouvellement des accords avec les autorités nationales, en coordination avec le siège et la Représentante régionale Sahel.
- Veiller à la cohérence du positionnement et des messages institutionnels de DCAF dans les engagements nationaux, en coordination avec la Représentante régionale Sahel.

Votre profil

- Diplôme universitaire (minimum Licence ou équivalent) en sciences politiques, relations internationales, droit, gestion de projet, sciences sociales ou domaine connexe.
- Au moins 5 à 7 ans d'expérience professionnelle pertinente, idéalement dans la gestion ou la coordination de projets en lien avec la gouvernance et/ou le secteur de la sécurité.
- Expérience avérée en management d'équipes pluridisciplinaires (dont au moins 2 ans dans un rôle de coordination ou d'encadrement). Capacité avérée à piloter stratégiquement une équipe, coordonner, déléguer et assurer le suivi de projets.
- Excellente compréhension du contexte politique et sécuritaire national.
- Aptitude à maintenir des relations de travail constructives et professionnelles.
- Capacité d'analyse et de rédaction de notes synthétiques.
- Excellente maîtrise du français (oral et écrit). La connaissance de l'anglais constitue un atout.

Nous offrons

- Une expérience de travail enrichissante, dynamique et stimulante
- La chance de faire partie d'une équipe multiculturelle composée de personnes solidaires, dévouées et axées sur les valeurs
- La chance de contribuer à l'amélioration de la sécurité des États et de leur peuple dans le cadre d'une gouvernance démocratique, de primauté du droit et de respect des droits humains.

Si vous pensez être un/une bon/ne candidat/e pour le DCAF et le poste annoncé, veuillez s'il vous plaît **postuler en ligne d'ici le 22 mars**, en joignant :

- Une lettre de motivation d'une page décrivant votre expérience pertinente au rôle et ce que vous pouvez apporter au DCAF
- Votre CV concis (maximum deux pages)

DCAF s'engage à l'égalité des chances et encourage les candidatures de tous/tes les candidats/es qualifiés/es, indépendamment du sexe, de l'âge, du handicap, de l'identité de genre, de la religion ou de l'origine ethnique.

Le DCAF est soumis aux exigences légales et réglementaires relatives à la délivrance des permis de travail des juridictions dans lesquelles il opère.

