|  |
| --- |
| **8 Assistants Gestionnaire de cas de Protection de l’enfant**  |
| **TEAM/PROGRAMME:** Programme protection | **LOCATION: Rutana/site Musenyi** |
| **GRADE**: 5 | **TYPE DE contrat :CDD 4mois**  |
| **Protection de l’enfance :**Niveau 3 - les responsabilités de ce poste peuvent exiger que le titulaire ait accès ou des contacts réguliers avec les enfants et les jeunes adultes. |
| **BUT DU POSTE :** **L’Assistant(e) Gestionnaire de Cas en Protection de l’Enfant** travaillera sous la supervision directe du **Superviseur des Gestionnaires de Cas**, avec l’appui technique de la **Coordinatrice CP/GBV .**L’Assistant(e) Gestionnaire de Cas aura pour responsabilité principale la gestion des cas d’enfants victimes ou exposés à des risques d’abus, de négligence, d’exploitation, de violence ou de toute autre forme de violation de leurs droits dans le site de réfugiés de Musenyi.Il/elle apportera également un soutien technique aux animateurs communautaires, en les accompagnant dans :l’identification des enfants à risque, et le référencement des cas vers les services compétents pour une prise en charge appropriée.Dans l’exercice de ses fonctions, l’assistant(e) veillera au respect strict des principes de confidentialité, de dignité, de sécurité et du meilleur intérêt de l’enfant, conformément aux normes internationales de protection de l’enfance |
| **RELATION HIERARCHIQUE :** **Superviseur hiérarchique : Superviseur des Gestionnaires de Cas****Personnel sous la supervision du poste : Aucun**  |
| **RESPONSABILITES CLES :** * Identifier les enfants victimes ou à risque de violence, d’abus, de négligence ou d’exploitation.
* Mener des évaluations approfondies des besoins de protection de chaque enfant.
* Élaborer des plans de gestion de cas individualisés, en collaboration avec l’enfant et/ou son tuteur.
* Assurer un suivi régulier pour évaluer les progrès et ajuster les interventions si nécessaire.
* Référer les enfants vers les services appropriés (santé, soutien psychosocial, éducation, justice, etc.). Travailler en étroite collaboration avec les partenaires et les prestataires de services pour garantir une réponse coordonnée..
* Constituer, organiser et maintenir à jour les **dossiers individuels des enfants pris en charge**, en veillant à ce qu’ils contiennent toutes les informations pertinentes (évaluations, plans de prise en charge, rapports de suivi, documents de référence, etc.).
* Assurer la **confidentialité, la sécurité et l’accessibilité** de ces dossiers conformément aux normes de protection de l’enfance.
* Documenter tous les cas de manière confidentielle et sécurisée. Produire des rapports réguliers sur les activités de gestion de cas, les tendances observées et les besoins identifiés.
* Veiller au respect des principes de confidentialité, de dignité, de non-discrimination et du meilleur intérêt de l’enfant.
* Appliquer les procédures opérationnelles standards (SOP) et les lignes directrices en matière de protection de l’enfance.
 |
| **QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES*** Etre titulaire d’un diplôme d’étude supérieur niveau Bac + 3 en travail social, sociologie, psychologie, droit, étude du développement ou tout autre domaine pertinent
* Expérience de travail dans le secteur de la protection de l’enfant
* Avoir des capacités de communication avec les enfants
* Avoir les capacités de travailler dans une grande équipe tout en étant capable de faire preuve d’autonomie dans l’exercice de ses taches
* Savoir travailler sous pression
* Etre prêt à travailler dans un contexte d’urgence complexe qui peut évoluer rapidement
* Etre souple pour travailler à des heures flexibles
* Parler couramment, le français et leswahili

**Desirable:** * Être de nationalité Burundaise
* Parler l’anglais est un atout
 |
| **COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS (nos valeurs en pratique)**Produire des résultats ; se développer et développer les autres ; Résoudre les problèmes et prendre des décisions. **Redevabilité*** Assumer la redevabilité d’utiliser nos ressources de manière efficace, d’obtenir des résultats mesurables et de rendre compte de nos actions à nos sympathisants, à nos partenaires et surtout aux enfants.
* Crée un environnement de gestion à travers le programme pour mener, favoriser et maintenir notre culture de protection de l'enfant, l'obtention de résultats avec les enfants dans le respect des valeurs de Save the Children.

**Ambition:*** Fixer des objectifs ambitieux et exigeant pour soi-même et l'équipe, prend la responsabilité pour le développement personnel, et encourage l'équipe à faire de même ;
* S'engager et motiver les autres en partageant largement votre vision personnelle de Save the Children;
* Regarder vers le futur de façon stratégique et appréhender les choses de façon globales

**Collaboration:** * Établit et entretenir des relations efficaces avec l'équipe, collègues, membres, donateurs et partenaires ;
* Valoriser la diversité comme un avantage compétitif ;
* Etre accessible, diplomatique et prêt à appuyer les collègues, avec des compétences d’écoute bien développées.

**Créativité:*** Développer et rester ouverts aux nouvelles idées et au changement et prendre des risques mesurés afin de mettre en œuvre des solutions durables pour et avec les enfants.

**Intégrité** * Agir selon les critères les plus élevés d’honnêteté, d’ouverture d’esprit et de transparence ;
* Avoir un engagement fort pour la vision de Save the Children d’un monde dans lequel chaque enfant a le droit de survivre, le droit à la protection, au développement et à la participation.
 |
| **Responsabilités additionnelles**Les responsabilités et tâches listées ci-dessous ne sont pas exhaustives. Ainsi le tenant du poste pourrait avoir d’autres tâches additionnelles liées à son niveau de compétences et d’expérience.  |
| **Défense de l’enfant :**Nous devons assurer la sécurité des enfants, ainsi notre processus de sélection qui inclut une vérification rigoureuse de références, reflète notre engagement à la protection des enfants contre tous abus.  |
| **Santé et Sécurité**Le tenant du poste doit accomplir ses rôles et responsabilités en conformité avec les procédures de Santé et Sécurité de SCI.  |

Q1 `2