



APPEL A CANDIDATURES

Collaborateur.rice expert.e (F/M/X)

Pour la section politique

L'utilisation du masculin dans le présent appel à candidatures est épicène pour en faciliter la lecture. L'appel est ouvert à tout candidat, quel que soit son genre (F/M/X) ou sa nationalité.

L'Ambassade du Royaume de Belgique à Bamako est à la recherche d'un collaborateur pour renforcer sa section politique. Il s'agit d'un collaborateur engagé localement (c.à.d. sous contrat régi par la loi malienne). Le collaborateur travaillera sous la responsabilité directe du chef de la section politique.

Principales tâches et responsabilités :

- ✓ **Analyse et suivi des politiques** dans les secteurs suivants (à titre indicatif) :
 - Politique intérieure ;
 - Droits humains ;
 - Genre ;
 - Tout autre secteur pertinent en discussion avec le chef de la section politique.
- ✓ **Participation aux réunions** sur les thématiques retenues et **rédaction de comptes-rendus** ;
- ✓ **Rédaction de notes/analyses/revues de presse** sur les thématiques prioritaires pour la section politique ;
- ✓ **Contribution au développement du réseau** de l'ambassade dans les domaines prioritaires.

Requis :

- ✓ **Diplôme universitaire supérieur** (min. niveau bachelier) ;
- ✓ **Expérience professionnelle de plus de 5 ans** dans au moins un des domaines pertinents à la fonction ;
- ✓ Excellente connaissance du fonctionnement des institutions maliennes ;
- ✓ Excellente maîtrise écrite et orale de la **langue française** ;
- ✓ Connaissance d'une ou plusieurs langues nationale(s) ;
- ✓ Être fiable, respecter les normes les plus élevées en matière de **déontologie**, dont la **confidentialité**, l'intégrité et éviter toute forme de partialité ;
- ✓ Avoir le **sens de l'organisation**, travailler de manière structurée et efficace, et en équipe ;
- ✓ Être **résistant au stress**, s'adapter rapidement au changement ;
- ✓ Être **ouvert d'esprit** et aimer travailler dans un milieu multiculturel ;
- ✓ Être **ponctuel** ;
- ✓ Maîtriser les **logiciels de base d'un ordinateur** (Word, Excel, Outlook) et s'initier rapidement à l'utilisation de nouveaux programmes informatiques.



Sont des atouts :

- ✓ Expérience préalable dans un environnement professionnel comparable (ambassade, organisation internationale, gouvernement, etc.)
- ✓ Connaissance des institutions nationales et internationales et de la diplomatie

Informations pratiques :

- ✓ Offre salariale compétitive
- ✓ Être résident légal au Mali, avoir le droit d'y exercer un travail et y vivre actuellement
- ✓ Contrat initial d'un an avec une période d'essai de 3 mois, renouvelable
- ✓ Date d'entrée en fonction : mai/juin 2023

Dépôt des candidatures :

Uniquement électroniquement : envoyez votre **CV et une lettre de motivation** en format .pdf en pièce jointe d'un **e-mail** avec sujet « **NOM Prénom – candidature section politique** » adressé à bamako@diplobel.fed.be

- ✓ Veuillez fournir **minimum deux références professionnelles** à votre candidature, À noter que les membres de la famille ne peuvent être utilisés comme références.

Les candidatures doivent être soumises **au plus tard le 30 mars 2023 à 23h59.**

Procédure de sélection :

Après une présélection basée sur le CV et la lettre de motivation des candidats, la procédure se déroulera en deux étapes

- 1) un **entretien oral** ;
- 2) un **exercice de rédaction** dans un domaine pertinent pour la fonction.

Nous ne pouvons malheureusement pas répondre à tous les candidatures. Seuls les candidats sélectionnés pour l'entretien seront contactés.

Les fonctions sont ouvertes à tous. L'Ambassade poursuit une politique de diversité, de non-discrimination et d'égalité des chances. Des possibilités d'aménagement raisonnables sont concevables pour les personnes vivant avec un handicap.