

**Annexe I - Termes de référence de consultant individuel
 Coordonateur (rice) de projet sous financement du Japon, basé(e) à Ambovombe**

Bureau	UNFPA/Madagascar
Objectifs de la consultance	Le/la Coordonateur (trice) de projet humanitaire est chargée(e) de l'appui à la mise en œuvre de toutes les activités relatives au projet et à la coordination avec les interventions des autres clusters. A cet effet, Il pourrait solliciter le concours des autres chargés de programme de l'UNFPA pour que les services complets de santé reproductive soient fournis dès que la situation le permettra et travaillera en étroite collaboration avec le chargé de programme « humanitaire ».
Description des tâches:	<p>À l'intérieur du cadre global de coordination sanitaire, le coordonnateur doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Apporter un appui technique à l'exécution des interventions du projet visant à renforcer l'accès et l'utilisation des services de SR ; •Assurer la coordination de la mise en œuvre du Dispositif Minimum d'Urgence /DMU ; •Renforcer la collaboration inter-agence selon les directives de l'IASC. (OCHA, cluster santé, nutrition, sécurité alimentaire et Wash) au niveau local et représenter UNFPA pour le cluster "santé" ; •Renforcer la coordination avec les autres partenaires d'exécution de UNFPA pour une meilleure synergie et complémentarité des actions ; •Appuyer les EMAD (équipe de management des districts sanitaires) dans la mise en place de plateau technique répondant aux normes pour les formations cibles et l'opérationnalisation des services de santé reproductive gratuits et de qualité y afférents pour les populations cibles ; •Mettre en place une base de données exploitables appropriés pour le suivi des résultats des interventions du projet ; •Tenir à jour le tableau de bord du projet : base de données et les réalisations pour les 7 districts cibles ; •Superviser l'assistant administrative et financier du projet basé à Ambovombe ; •Travailler à rendre le projet visible en produisant des évidences sur la pertinence et l'impact du projet et amener les partenaires à mieux s'impliquer dans la mise en œuvre et la communication sur le programme ; •Assurer le suivi des actions prises et faire régulièrement état des progrès •Documenter les bonnes pratiques et capitalise les expériences réussies et les formule pour une mise à l'échelle ; •Exécuter toutes autres tâches qui lui sont confiées par le Bureau UNFPA.
Durée et calendrier de travail	11 mois à partir du 1 ^{er} avril 2019
Lieu de service :	Ambovombe
Date de livraison et format des livrables :	Rapport mensuel, base de données à jour sur situation mise en œuvre des activités du projet au niveau terrain, tableau de bord
Suivi et contrôle du progrès, y compris remise de rapport, périodicité et format :	rapport mensuel des activités, rapport de final de fin de contrat
Supervision :	Sous l'autorité générale du Représentant de l'UNFPA à Madagascar, sous la supervision directe du chef de Sous Bureau UNFPA de Tuléar, le Coordonateur est le point focal UNFPA au niveau des 7 districts cibles.
Voyages prévus :	Déplacement suivant les plans de missions établis au niveau des districts et

<p>Qualifications, expertise compétences requises, y compris compétences linguistiques:</p>	<p>communes cibles du projet</p> <p>Qualification : Formation universitaire complète (formation en médecine et/ou en santé publique).</p> <p>Expériences/Connaissances/Langues :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience professionnelle de deux (2) années au moins dans la gestion de programmes/projets de santé reproductive. • Expérience professionnelle dans la mise en œuvre du DMU. • Connaissance du contexte géographique du Sud en général, avec expérience professionnelle du terrain. • Connaissance du système onusien et des clusters. • Expérience dans la conception, la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de programmes et de projets. • Bonne connaissance et expérience de travail avec les partenaires œuvrant dans le sud de Madagascar. • Langue: dialecte local (parlé couramment), Français (écrit, parlé), anglais (compréhension document de référence). • Compétences dans les applications courantes de logiciel de bureau. • Une connaissance du système de santé malgache est un atout. • Flexibilité pour de fréquents déplacements sur terrain • Bonne communication écrite et orale • Bonne capacité d'analyse et de synthèse <p>Compétences requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etre un exemple d'intégrité • Faire preuve d'un engagement envers l'UNFPA et le Système des Nations Unies • Intégrer la diversité culturelle • Intégrer le changement • Atteindre des résultats • Avoir le sens des responsabilités • Développer et appliquer son expertise professionnelle/ son sens des affaires • Penser de manière analytique et stratégique • Travailler en équipe/ s'autogérer et gérer ses relations • Communiquer pour avoir un impact
<p>Intrants / services fournis par UNFPA ou le partenaire d'exécution (ex : espace de bureau, matériel), le cas échéant:</p>	<p>Bureau- équipements pour le travail</p>
<p>Autre information ou conditions spéciales, le cas échéant</p>	