

Mécanisme International de la Société Civile (CSM) pour la Sécurité Alimentaire et la Nutrition

Termes de référence (ToR) – Chargé des finances et de l'administration

Lieu : Rome

Heures de travail : Temps partiel (50 %)

Historique et rôle

En 2009, le Comité mondial de la Sécurité Alimentaire (CFS) fut réformé. Les Etats membres reconnurent le droit des OSC de mettre en place de façon autonome un mécanisme global concernant la sécurité alimentaire et la nutrition ayant ainsi pour but d'établir la coopération entre les OSC/ONG et leur participation au CFS. En contrepartie, les OSC ont également adopté, lors d'une consultation en octobre 2010, la création d'un Mécanisme International de la Société Civile (CSM) qui fut ensuite approuvé par les Etats membres du CFS lors de la 36^e session du CFS le même mois.

Le CSM est le mécanisme international des organisations de la société civile (OSC) destiné à influencer les politiques et actions en rapport avec l'agriculture, la sécurité alimentaire et la nutrition, au niveau national, régional et international. A l'heure actuelle, le CSM s'étend à 900 OSC tous continents confondus, et partage avec eux des informations concernant les grands thèmes de la politique globale et les procédés, la promotion des consultations et des dialogues avec la société civile, le soutien de la représentation nationale et régionale, ainsi que facilite la participation d'une palette variée de OSC toujours dans le cadre de la CFS.

Le Secrétariat du CSM, qui maintient un rôle politiquement neutre au sein du CSM, assiste au fonctionnement du CSM, et à l'organisation du Forum OSC, tout en prodiguant un soutien pour les intersessions des 4 représentatifs OSC présents dans les groupes consultatifs de la CFS et le Comité de coordination du CSM, lors de leurs actions au niveau national, régional et international. Le Secrétariat est en outre responsable de la coordination globale journalière, la logistique, les finances et la communication afin de renforcer les moyens du CSM et de ses membres. Des efforts particuliers ont été entrepris en regard des activités de diffusion et de sensibilisation afin de continuer à renforcer la participation des OSC dans le CSM et soutenir l'engagement des OSC ainsi que de s'investir pleinement dans les principales activités et politiques de négociations de la CSF.

Description du poste :

Finance

- Général : conserver une vision coordonnée des besoins de financement du CSM, des entrées et sorties
- Collecte de fonds : aider à la préparation des demandes de financement destinées à être soumis aux donateurs

- Administration du financement : identifier les ONG aptes à administrer des fonds au nom du CSM et aider à la signature des lettres d'accord (LoA) entre ces ONG et donateurs
- Dépenses : coordonner les ONG désignées à administrer les fonds au nom du CSM afin de faciliter les sorties du CSM
- Reddition de comptes : prévoir les dépenses du CSM et préparer les rapports financier devant être soumis aux ONG désignées pour l'administration des fonds au nom du CSM et devant être proposés aux donateurs et au Comité de coordination du CSM . Cela inclut la préparation d'un rapport financier annuel au sujet des revenus et dépenses à présenter au Comité de coordination durant le Forum annuel du MSC
- Explorer et proposer des options à long terme pour l'administration des fonds du CSM
- Aider à préparer un plan financier à long terme pour le MSC et pour aider à assurer le fonctionnement efficace du Secrétariat du MSC

Administration & logistique

- Superviser le travail des employés/volontaires responsables de la logistique du CSM, l'administration et les finances
- Pour les réunions du CSM : réserver les vols, s'occuper des visas, réserver le logement et les repas, organiser le versement des indemnités journalières, organiser les lieux de réunion, préparer les briefings de logistiques
- Aider à l'interprétation orale et écrite des traductions
- Le cas échéant, superviser le fonctionnement de tout autre bureau du Secrétariat du CSM à Rome

Fonction supplémentaire

- Assister dans toutes autres tâches convenues avec le Coordinateur du Secrétariat MSC et en fonction des disponibilités

Critères de sélection

Essentiel

- Un diplôme universitaire dans une discipline en relation avec le poste, ou un diplôme universitaire pertinent et une expérience professionnelle ou un stage en relation avec le poste
- Au moins 2 ans d'expérience dans le domaine de la finance et de l'administration ainsi que dans l'organisation des populations et mouvements sociaux
- Conscientieux (se), vous aiderez vos collègues des organisations de la société civile à promouvoir les améliorations des politiques et actions en regard de la sécurité alimentaire & nutrition, la souveraineté alimentaire et le droit à la nourriture pour tous.
- Engagement et expérience de la société civile ainsi que de sa participation dans des dialogues intergouvernementaux et les prises de décisions

- Importante compréhension et une première expérience avec les organisations des populations et mouvements sociaux
- Excellentes aptitudes de gestion financière et administrative
- Excellentes communication orale et écrite
- Membre d'équipe motivé et proactif
- Un excellent niveau en anglais, français, espagnol et italien
- Capacité à faciliter le travail dans un contexte de diversité interculturelle et intercontinentale
- Excellente connaissance et intérêt dans l'agriculture internationale, la sécurité internationale et les problèmes de nutrition