

Job no: 595741

Contract type: Consultant

Duty Station: Cotonou

Level: Consultancy

Location: Benin

Categories: Communication

L'UNICEF travaille dans plus de 190 pays et territoires pour sauver la vie des enfants, défendre leurs droits et les aider à réaliser leur plein potentiel, de la petite enfance à l'adolescence.

À l'UNICEF, nous sommes engagés, passionnés et fiers de ce que nous faisons, aussi longtemps que notre présence est nécessaire. Promouvoir les droits de chaque enfant n'est pas simplement un métier - c'est une vocation.

L'UNICEF est un lieu où les carrières se construisent : nous offrons à notre personnel des opportunités variées de développement professionnel et personnel, leur permettant de renforcer leur sentiment d'utilité tout en servant les enfants et les communautés à travers le monde, avec en prime un ensemble attractif de rémunérations et d'avantages.

Nous vous invitons à consulter notre site web [our website](#) pour en savoir plus sur les activités et le mandat de l'UNICEF.

Comment faire la difference?

Sous la supervision directe du/de la gestionnaire du contrat, le/la consultant(e) devra :

Élaborer et tenir à jour un rétroplanning consolidé des activités jusqu'au 15 décembre 2026, intégrant les sites, séquences, besoins critiques, interdépendances, responsables et échéances. Préparer des dossiers opérationnels par site et par séquence validée.

Coordonner la circulation de l'information et le suivi des actions avec les points focaux UNICEF, les partenaires culturels et institutionnels, les ministères concernés, les intervenants, les artistes, les modérateurs, les équipes de documentation et les prestataires désignés.

Préparer les outils de coordination : matrice des responsabilités, tableaux de suivi, comptes rendus de réunions, registre des risques, listes de contrôle, programmes détaillés et fiches opérationnelles « jour J ».

Appuyer la préparation logistique des activités validées : espaces, installation, mobilier, scène, sonorisation, audiovisuel, éclairage, connectivité, signalétique, éléments de visibilité, exposition, restauration, eau, badges, accueil, sécurité, premiers secours, transport et accessibilité.

Préparer et suivre les briefs destinés aux prestataires, artistes, intervenants, modérateurs et équipes de documentation, puis signaler rapidement les retards, besoins additionnels ou non-conformités au point focal UNICEF.

Préparer les outils de mobilisation, d'invitation, de confirmation, d'enregistrement, d'accueil et d'orientation des participants, y compris les enfants, adolescents, jeunes, partenaires, artistes et invités institutionnels.

Élaborer les programmes détaillés et minutés des séquences retenues : tables rondes, masterclasses, performances artistiques, concerts, pièces de théâtre, exposition « 80 ans UNICEF », activités jeunesse, Salon du livre, radio des jeunes et studio mobile, selon la programmation finale validée.

Appuyer la planification d'une participation des enfants et adolescents qui soit sûre, inclusive, volontaire et adaptée à leur âge ; signaler toute préoccupation de protection de l'enfant au point focal UNICEF compétent.

Assurer une présence opérationnelle pendant les phases convenues de montage, déroulement et démontage ; mettre à jour la checklist opérationnelle, faciliter la résolution des problèmes pratiques et alerter sans délai l'UNICEF de tout incident ou risque nécessitant une décision.

Produire un rapport final consolidé sur la préparation et la mise en oeuvre opérationnelle, avec données de participation disponibles, bilan des prestations, difficultés rencontrées, solutions appliquées, leçons apprises et recommandations.

Pour plus d'informations sur cette mission, veuillez cliquer sur:  [TDR](#)
[EVENEMENTIEL .pdf](#)

Pour devenir défenseur de chaque enfant, vous devrez...

Exigences minimales:

- **Education:** Diplôme universitaire de niveau licence au minimum en gestion de projets, gestion événementielle, communication, relations publiques, administration, logistique, management, sciences sociales ou domaine connexe.

- **Expérience de travail :**

-Au moins cinq années d'expérience pertinente dans la coordination d'événements, la logistique, la gestion de projets, les relations publiques, la communication événementielle ou des fonctions similaires;

-Expérience démontrée dans l'organisation et la coordination opérationnelle d'événements multi-acteurs, notamment conférences, forums, activités culturelles, événements institutionnels, activités communautaires ou activités impliquant des jeunes;

- Expérience confirmée de coordination avec institutions publiques, partenaires de développement, organisations de la société civile, artistes, médias, prestataires ou intervenants de haut niveau;
- Expérience de travail sous délais serrés, avec plusieurs sites ou séquences d'activités simultanées;
- Expérience de l'organisation d'activités tenant compte de la participation des enfants, adolescents et jeunes ; expérience en protection de l'enfant souhaitable;

- **Skills:**

- Excellentes capacités de planification, d'organisation, de priorisation et de résolution de problèmes;
- Très bonne maîtrise des rétroplannings, tableaux de bord, checklists, matrices de responsabilités et outils de suivi;
- Capacité démontrée à coordonner plusieurs parties prenantes et à communiquer avec tact avec des interlocuteurs institutionnels, communautaires, culturels et techniques;
- Aptitude à anticiper et gérer les risques logistiques, les imprévus et les contraintes de dernière minute;
- Connaissance des exigences de sécurité, de protection de l'enfant, de confidentialité et d'accessibilité dans l'organisation d'événements.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Word, Excel, PowerPoint et outils de planification;

- **Language Requirements:** Maîtrise professionnelle du français, à l'écrit comme à l'oral. Une bonne connaissance pratique de l'anglais est un atout. La connaissance d'une ou plusieurs langues nationales béninoises constitue un avantage.

Atouts:

- Expérience de travail avec l'UNICEF, une autre organisation des Nations Unies, une organisation internationale ou une ONG;
- Expérience d'événements culturels, artistiques, éducatifs, de plaidoyer ou de mobilisation de jeunes;
- Réseau professionnel établi auprès de prestataires événementiels, institutions culturelles et acteurs logistiques au Bénin.

Pour chaque enfant, vous incarnez...

Les valeurs fondamentales de l'UNICEF – bienveillance, respect, intégrité, confiance, responsabilité et durabilité (CRITAS) – sont au cœur de toutes nos actions et de notre façon de travailler. Découvrez notre Charte des valeurs : Les valeurs de l'UNICEF : [UNICEF Values](#)

Les compétences requises par l'UNICEF pour ce poste sont les suivantes...

- (1) Établir et entretenir des partenariats
- (2) Faire preuve de conscience de soi et de sens éthique
- (3) A la volonté d'obtenir des résultats pour créer un impact
- (4) Innove et s'ouvre au changement
- (5) Gère l'ambiguïté et la complexité
- (6) Pense et agit de manière stratégique
- (7) Travaille en collaboration avec les autres

Familiarisez-vous avec notre cadre de compétences et ses différents niveaux. [our competency framework](#)