



IOM International Organization for Migration
OIM Organisation Internationale pour les Migrations
OIM Organización Internacional para las Migraciones

Offre d'emplois de courte durée (3-4 mois)

En anticipation du déploiement de la prochaine Mission d'Observation Electorale de l'Union Européenne, OIM, son prestataire de service pour la mise en œuvre de la mission, reçoit les candidatures pour les postes suivants. Tous ces postes sont des emplois de courte durée, basés à Tunis, qui offriront aux candidats retenus l'opportunité d'acquérir une expérience au sein d'une Organisation internationale.

Les Candidats ne doivent pas avoir d'affiliation politique et être disposés à travailler dans un environnement exigeant avec une forte charge de travail et selon des horaires flexibles. Ils devront avoir une excellente maîtrise de la langue française, de bonnes capacités d'analyse et de rédaction, ainsi qu'une bonne maîtrise de MS Windows, Word, Excel et Outlook. Les candidatures féminines sont encouragées.

VNE-1 Assistant/e du Chef Observateur Adjoint (1 poste)

Sous la supervision générale du Chef Observateur Adjoint de la Mission en Tunisie, **l'Assistant/e du Chef Observateur Adjoint** sera responsable des tâches suivantes : assurer le fonctionnement effectif et efficace du bureau et travailler en collaboration étroite avec les partenaires et agences présentes ; assurer efficacement la circulation des informations et le déroulement des actions relatives aux instructions. Font partie des fonctions essentielles l'arrangement de rendez-vous et de réunions ainsi que le contact et la liaison avec des représentants de haut-rang et des personnalités officielles ; faire fonction d'interprète et/ou rédiger des comptes rendus comme et quand demandé ; préparer des traductions informelles ; faire un suivi des dates limites et des engagements pris ; toute autre tâche requise par le Chef Observateur Adjoint et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Un diplôme ou autre certificat d'études supérieures appropriées et au moins 4 années d'expérience (de préférence avec des ONG internationales ou des Organisations Internationales). De bonnes compétences en communication en Français et en Arabe (écrit et oral) sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler en équipe. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout.

VNE-2 Assistant/e de l'Analyste Électoral (1 poste)

Sous la supervision directe de l'Analyste Électoral de la Mission en Tunisie, **l'Assistant/e de l'Analyste Électoral** sera responsable des tâches suivantes : rassembler et analyser des informations; traduire et analyser la législation et les documents électoraux ; arranger des réunions avec des personnalités de la société civile ; interpréter et rédiger des comptes rendus de réunion ; assister dans la préparation de rapports;

organiser un système de classement pour la documentation, et toute autre tâche requise par le superviseur et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Diplôme approprié, au moins 3 années d'expérience professionnelle pertinente (de préférence avec des Organisations Internationales ou des ONG liées aux Élections ou d'autres secteurs de la société civile liées aux droits fondamentaux). Expérience de recherche et d'analyse de données quantitatives et qualitatives. Expérience de travail dans un contexte légal. Connaissance du panorama de la société civile lié aux élections. De bonnes compétences en communication en Français et en Arabe (écrit et oral) sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler en équipe. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout. Seraient considérées comme atouts l'expérience dans l'interprétation et l'application des lois électorales tunisiennes, règles et procédures, inscription des votants au registre électoral et éducation civique.

VNE-3 Assistant/e de l'Analyste Juridique (1 Poste)

Sous la supervision générale de l'Analyste Juridique de la Mission en Tunisie, l'**Assistant/e de l'Analyste Juridique** sera responsable des tâches suivantes : traduire et analyser la législation électorale ; arranger des réunions avec des personnalités officielles de haut-rang ; interpréter et rédiger des comptes rendus de réunions ; rassembler et analyser des informations ; assister dans la préparation de rapports ; et toute autre tâche requise par le superviseur et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Diplôme en Droit électoral tunisien, Droit pénal, Droit administratif ou dans un domaine lié ; expérience professionnelle pertinente d'au moins 3 ans (de préférence avec des Organisations Internationales ou des ONG internationales). Expérience dans l'interprétation et l'application des lois électorales tunisiennes. De bonnes compétences en communication en Français et en Arabe (écrit et oral) sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler en équipe. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout.

VNE-4 Assistant/e de l'Analyste Politique (1 poste)

Sous la supervision directe de l'Analyste Politique de la Mission en Tunisie, l'**Assistant/e de l'Analyste Politique** sera responsable des tâches suivantes : assister dans l'analyse du contexte politique général en Tunisie en mettant un accent particulier sur le processus électoral ; assister dans l'acquisition de connaissances et dans l'analyse du contexte général de droits de l'homme et de la participation de femmes en Tunisie, avec un accent particulier sur le processus électoral ; arranger des réunions avec des personnalités officielles de haut-rang, des partis politiques, des candidats, ainsi que la société civile ; interpréter et rédiger des comptes-rendus de réunions ; rassembler et analyser des informations ; assister dans la préparation de rapports ; et toute autre tâche requise par le superviseur et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Diplôme en Sciences Sociales tel que Sciences politiques, Administration publique, Droit ou Journalisme, avec une spécialisation en Droits de l'homme/Genre ; au moins 3 années d'expérience professionnelle pertinente (de préférence avec des Organisations Internationales ou des ONG liées aux Élections). De bonnes compétences analytiques et rédactionnelles i.e. le candidat doit démontrer de l'intérêt pour et de l'expérience dans le

rassemblement d'informations, l'analyse politique et la rédaction de rapports. De bonnes compétences en communication en Français et en Arabe (écrit et oral) sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler en équipe. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout.

VNE-5 Assistant de l'Analyste du financement de la Campagne (1 poste)

Sous la supervision générale de l'analyste du financement de la Campagne électorale, **l'Assistant/e de l'analyste du financement de la Campagne** sera responsable des tâches suivantes : apporter une assistance technique et administrative dans l'analyse du cadre concernant la réglementation en Tunisie des finances en politique et des finances de la Campagne électorale en particulier ; assister dans l'évaluation du financement des partis politiques et des candidats en conformité avec les normes internationales ; organiser des réunions avec des hauts fonctionnaires, des partis politiques, des candidats, des représentants de la société civile, des membres de la magistrature, des législateurs et l'administration et tout autre parti, selon les directives de l'analyste du financement de la Campagne; faire des comptes-rendu de réunions.

Qualifications demandées :

Diplôme en droit, science politique ou un domaine connexe. Expérience professionnelle pertinente d'au moins 3 ans (de préférence auprès d'organisations internationales ou d'ONG dans le domaine connexe). D'excellentes compétences en communication en anglais sont essentielles. La maîtrise de toute autre langue locale serait un atout.

VNE-6 Assistant/e de l'Analyste des Médias (1 Poste)

Sous la supervision directe de l'Analyste des Médias de la Mission en Tunisie, **l'Assistant/e de l'Analyste des Médias** sera responsable des tâches suivantes : assister dans la compréhension des lois et des régulations relatives aux médias ; assister dans l'évaluation de médias privés et étatiques ; fournir à l'Analyste des Médias des informations pertinentes sur la situation des médias en relation avec les Élections ; suivre un échantillon de médias locaux (TV, radio, journaux) en utilisant la méthode quantitative et qualitative fournie par l'Analyste des Médias afin de mesurer le temps, et évaluer le ton, donnés aux partis politiques et aux candidats ; assister l'Analyste des Médias lors des réunions avec les représentants des médias ; assister dans la préparation des briefings pour les membres de la Mission; assister dans la préparation d'un rapport écrit sur les médias pour le Rapport Final ; toute autre tâche requise par le superviseur et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Diplôme en Journalisme ou dans un domaine lié ; expérience professionnelle pertinente d'au moins 3 ans (de préférence avec des Organisations Internationales ou des ONG internationales). Le candidat doit avoir de l'expérience dans les Relations Publiques (Chargé de relations avec les médias, Attaché de presse...) et/ou une formation journalistique. D'excellentes compétences en communication en Français et en Arabe (écrit et oral) sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler en équipe. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout.

VNE-7 Assistant/e de l'Analyste des Médias / Communications digitales (1 Poste)

Sous la supervision directe de l'Analyste des Médias / Communications digitales de la Mission en Tunisie, **l'Assistant/e de l'Analyste des Médias / Communications digitales** sera responsable des tâches suivantes : assister dans l'évaluation de l'environnement et des contenus en ligne liés au processus électoral et à la Campagne ; informer sur l'environnement en ligne dans le pays d'accueil et contribuer à l'analyse-cadre concernant la réglementation en Tunisie des médias en ligne et des réseaux sociaux ; assister dans la préparation de rapports, de recommandations et de conseils méthodologiques en terme d'analyse des médias numériques à inclure dans le rapport de la Mission d'observation électorale.

Qualifications demandées :

Expérience dans l'analyse des réseaux sociaux, y compris des rapports sur l'analyse quantitative et qualitative. Diplôme en Journalisme ou dans un domaine lié ; expérience professionnelle pertinente d'au moins 3 ans (de préférence avec des Organisations Internationales ou des ONG internationales). Le/la candidat(e) doit avoir de l'expérience dans les Relations Publiques. D'excellentes compétences en communication en Français et en Arabe sont essentielles.

VNE-8 Assistant/e de l'Attaché de Presse (1 poste)

Sous la supervision directe de l'Attaché de Presse de la Mission en Tunisie, **l'Assistant/e de l'Attaché de Presse** sera responsable des tâches suivantes : fournir un soutien technique et administratif à l'Attaché de Presse ; assister dans les relations Presse/Médias et maintenir le site Web de la mission en fonction des lignes directrices données par l'Attaché de Presse ; arranger des réunions avec des personnalités officielles de haut-rang, des partis politiques, des candidats, et la société civile ; interpréter et rédiger des comptes-rendus de réunion ; rassembler et analyser des informations ; assister dans la préparation de rapports ; et toute autre tâche requise par le superviseur et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Diplôme en Journalisme, Communication, Relations Publiques ou dans un domaine lié ; expérience professionnelle pertinente d'au moins 3 ans (de préférence avec des Organisations Internationales ou des ONG internationales). De bonnes compétences en communication en Français et en Arabe (écrit et oral) sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler en équipe. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout.

VNE-9 Assistant/e du Coordinateur des observateurs (1 poste)

Sous la supervision directe du Coordinateur des observateurs de la Mission en Tunisie, **l'Assistant/e du Coordinateur des observateurs** sera responsable des tâches suivantes : assister le Coordinateur de Terrain dans la gestion des membres de la Mission déployés sur le terrain ; faire la liaison avec le prestataire de services de la Mission pour le briefing/débriefing des membres de la Mission ; participer au briefing/débriefing du personnel et aux réunions d'équipes, si requis par le superviseur ; toute autre tâche requise par le superviseur et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Diplôme en Administration ou dans un domaine lié ; expérience professionnelle d'au moins 3 ans (de préférence avec des Organisations Internationales ou des ONG internationales). Le candidat doit avoir un solide sens de l'organisation et de très bonnes

compétences logistiques, de même que l'esprit d'initiative. Il doit également savoir bien travailler en équipe et être responsable de tâches variées sous la supervision du Coordinateur de Terrain. Une bonne maîtrise du Pack Microsoft Office est requise. De bonnes compétences en communication en Français et en Arabe (écrit et oral) sont essentielles. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout.

VNE-10 Assistant/e du l'Analyste des données (1 poste)

Sous la supervision directe de l'Analyste des données de la Mission en Tunisie, l'**Assistant/e de l'Analyste des données** sera responsable des tâches suivantes : assister dans la préparation de l'analyse des données des éléments saillants du jour de l'Élection, basés sur les formulaires complétés par les membres de la Mission en Tunisie ; saisir des données informatiques ; fournir si besoin des informations sur le paysage statistique général ; participer aux briefings et débriefings si requis par le superviseur.

Qualifications demandées :

Diplôme en Statistique ou dans un domaine lié ; expérience professionnelle pertinente d'au moins 3 années (de préférence avec des Organisations Internationales ou des ONG internationales). De bonnes compétences en Français et en Arabe (écrit et oral) sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler en équipe. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout. Une excellente maîtrise du Pack Microsoft Office est nécessaire.

VNE-11 Opérateur de Saisie de données (4 Postes – 6 jours de travail)

Sous la supervision générale du l'Analyste des données, l'**Opérateur de Saisie de données** sera responsable des tâches suivantes : assister le l'Analyste des données à traiter les données des formulaires communiqués par les membres de la Mission le jour des Elections, en support des outils analytiques de traitement des éléments saillants des Elections.

Qualifications demandées :

Les candidats doivent être capables de travailler sous pression et avec des horaires flexibles. Ils doivent avoir une bonne maîtrise des applications statistiques et l'expérience du traitement de données (les candidats seront soumis à un test technique) ; bonnes compétences en Français et en Arabe (écrit et oral). Excellente maîtrise de Word et des autres applications Microsoft. Les 6 jours de travail seront centrés autour du Jour des Elections.

VNE- 12 Réceptionniste/Secrétaire (2 postes)

Sous la supervision générale de l'équipe cadre de la Mission en Tunisie, le/la **Réceptionniste/Secrétaire** sera responsable des tâches suivantes : maintenir et mettre en œuvre les procédures du protocole ; tenir à jour l'agenda des experts de la Mission et être en contact avec des visiteurs de haut-rang ; arranger des rendez-vous et des réunions et préparer du matériel de briefing de haute qualité pour les superviseurs ; faire l'interprète ainsi que des traductions informelles ; rédiger des comptes rendus de réunions ; maintenir et tenir à jour les listes des partenaires de haut niveau et les répertoires de numéros de téléphones ; coordonner le flux d'information au sein du bureau et diffuser les circulaires ; faciliter le partage d'information entre le bureau de l'équipe cadre et les partenaires ; distribuer tous les appels entrants et le courrier ; faire des propositions pour

éliminer les nœuds de communication au sein du Bureau et rationaliser les procédures entre le Bureau de l'équipe cadre et les unités subordonnées ; préparer les brouillons des correspondances et des directives, et faire le suivi ; toute autre tâche requise par les superviseurs et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Diplôme en Gestion d'Entreprise ou autre certificat d'études supérieures appropriées ; au moins 2 années d'expérience professionnelle pertinente (de préférence avec des Organisations Internationales ou des ONG internationales). De bonnes compétences en Français et en Arabe (écrit et oral) sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler au sein d'une équipe. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout.

VNE- 13 Moniteur/trice des Médias (6 postes)

Sous la supervision directe de l'Analyste des Médias de la Mission en Tunisie, le/la **Moniteur/trice des Médias** sera responsable des tâches suivantes : suivre un échantillon des médias locaux (TV, radio et journaux) en utilisant la méthode indiquée par l'Analyste des Médias afin de mesurer le temps et évaluer le ton, donnés aux partis politiques et aux candidats ; faire la saisie informatique quotidienne des données mesurées ; fournir, quand demandé, des informations sur le paysage médiatique général; toute autre tâche requise par le superviseur et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Diplôme en Journalisme, Communication ou dans un domaine lié ; au moins 3 années d'expérience professionnelle pertinente (de préférence avec des Organisations Internationales ou des ONG internationales). De bonnes compétences en Français et en Arabe (écrit et oral) sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler en équipe. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout.

VNE-14 Assistant/e du Chef de Projet (1 poste)

Sous la supervision générale du Chef de Projet de la Mission en Tunisie, **l'Assistant/e du Chef de Projet** sera responsable des tâches suivantes : assurer le fonctionnement effectif et efficace du bureau ; travailler en collaboration étroite avec les partenaires et agences présentes afin d'assurer la circulation efficace des informations et le bon déroulement des actions relatives aux instructions ; arranger des rendez-vous et des réunions ; être en contact et faire la liaison avec des personnalités officielles de haut-rang ; faire fonction d'interprète et/ou rédiger des comptes-rendus de réunion ; Faire le suivi des dates butoir et des engagements pris ; préparer des traductions informelles ; toute autre tâche requise par le Chef de Projet et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Diplôme ou autre certificat d'études supérieures appropriées ; au moins 3 ans d'expérience professionnelle pertinente (de préférence avec des Organisations Internationales ou des ONG internationales). De solides compétences organisationnelles sont requises. De bonnes compétences en communication en Français et en Arabe (écrit et oral) sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler en équipe. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout.

VNE-15 Assistant/e logistique (1poste)

Sous la supervision directe de l'Expert Opérations de la Mission en Tunisie, **l'Assistant/e Logistique** sera responsable des tâches suivantes : effectuer des activités administratives et logistiques relatives aux aspects opérationnels de la Mission tel que le transport du matériel par voie terrestre ou aérienne (supervision du parc automobile, service de navettes...); achat du matériel pour la Mission (petits articles); assembler l'équipement et le matériel; assister dans la préparation du pack pour le briefing; assurer la distribution régulière et continue du matériel en collaboration étroite avec tous les bureaux de la Mission afin d'assurer la mise en œuvre efficace de toutes les instructions; toute autre tâche requise par l'Expert Opérations et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Diplôme ou autre certificat d'études supérieures appropriées; au moins 3 ans d'expérience professionnelle à exécuter des fonctions similaires dans une Organisation Internationale ou une ONG. De bonnes compétences du Pack Microsoft Office sont requises. De bonnes compétences en Français et en Arabe (écrit et oral) sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler au sein d'une équipe. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout.

VNE-16 Assistant/e Sécurité (2 postes)

Sous la supervision directe de l'Expert Sécurité de la Mission en Tunisie, **l'Assistant/e Sécurité** sera responsable des tâches suivantes : assister dans l'analyse des risques et du contexte général en Tunisie et l'élaboration des procédures de sécurité, avec un accent particulier sur le processus électoral; rassembler de l'information pour l'analyse des risques et fournir des conseils concernant les procédures à mettre en œuvre; être en contact avec les Forces de Sécurité; Assister dans la préparation écrite de rapports; et toute autre tâche requise par le superviseur et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Le candidat pour la position d'Assistant Sécurité doit avoir une formation militaire, policière ou de Sécurité. Diplôme en Sciences Sociales ou dans un domaine lié; 3 ans d'expérience professionnelle avec une Organisation Internationale ou une ONG internationale. De bonnes compétences analytiques et d'écriture sont requises. De bonnes compétences en Français et en Arabe (écrit et oral) sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler dans une équipe. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout.

VNE-17 Opérateur/trice de la Salle des opérations (6 postes)

Sous la supervision directe de l'Expert Sécurité de la Mission en Tunisie, **l'Opérateur/trice Salle des opérations** sera responsable des tâches suivantes : s'occuper du suivi des mouvements; s'assurer que tous les membres de la Mission reçoivent dans les temps les informations sur leurs mouvements et assurer la traçabilité de chacun d'entre eux; aider et assister les membres de la Mission en cas de besoin; et recueillir les informations ayant un lien avec la sûreté de la Mission disponibles par les médias et canaux d'information publics. En bonne coordination avec l'Expert Sécurité, lui transmettre toutes les informations pertinentes; toute autre tâche requise par le superviseur et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Bon niveau d'éducation général, Sciences sociales, humaines ou autre domaine pertinent ; Expérience professionnelle pertinente d'au moins 2 années dans ces domaines. De bonnes compétences en Français et en Arabe (écrit et oral) sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler en équipe. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout.

VNE-18 Assistant/e Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) (1 poste)

Sous la supervision directe de l'Expert TIC de la Mission en Tunisie, l'**Assistant/e TIC** sera responsable des tâches suivantes : assister l'Expert TIC dans l'installation et la configuration des équipements et logiciels LAN afin qu'il ait une pleine capacité opérationnelle ; préparer et implémenter les configurations nécessaires des équipements et logiciels (poste de travail, serveur de fichiers...) pour une utilisation de haut niveau ; effectuer quotidiennement des tâches administratives, opérationnelles et de maintenance du réseau du Bureau, des serveurs, des ordinateurs, matériel et logiciel inclus ; toute autre tâche requise par le superviseur et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Diplôme en Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication ; au moins 3 ans d'expérience professionnelle pertinente (de préférence avec des Organisations Internationales ou des ONG internationales). De bonnes compétences en communication en Français, Anglais et en Arabe sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler en équipe.

VNE-19 Médecin de la mission (en standby) (1 poste)

Sous la supervision générale du Chef de Projet, le **Médecin de la Mission** sera responsable des tâches suivantes : conseiller les membres de la Mission sur les risques de maladies dans le pays et comment s'en protéger ; faire des présentations aux membres de la Mission au cours des sessions de briefing à leur arrivée en Tunisie; être disponible pour fournir une assistance médicale and référencer si nécessaire ; assister les membres de la Mission sur l'utilisation des médicaments de la trousse médicale d'urgence et les instruire sur les démarches à effectuer en cas d'urgence.

Qualifications demandées :

Le candidat à ce poste doit être titulaire d'un diplôme en médecine d'une institution reconnue en Tunisie et avoir acquis une expérience d'au moins 4 ans. Il devra rédiger des comptes-rendus médicaux sur demande note et être disponible sur appel 24 heures sur 24. De bonnes compétences en communication en Français et en Arabe sont essentielles. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout.

VNE-20 Assistant/e Contrat/Finance (2 postes)

Sous la supervision directe de l'Expert Contrat/Finance de la Mission en Tunisie, l'**Assistant/e de l'Expert Contrat/Finance** sera responsable des tâches suivantes : assister dans l'établissement d'une coopération fluide et transparente avec tous les membres de la mission ; faciliter la mise en place des dispositions administratives pertinentes en collaboration étroite avec l'Expert Contrat/Finance ; aider à la gestion et l'enregistrement des paiements, des avances en espèces et des petites caisses ; aider au recrutement des Assistants locaux, préparation des contrats et paiements en accord avec

les régulations pertinentes ; aider aux processus administratifs d'achat (bons de commande et de livraison), à la vérification des factures et paiements à effectuer et à l'archivage des factures et de la documentation; toute autre tâche requise par le superviseur et nécessaire au bon fonctionnement de la Mission.

Qualifications demandées :

Diplôme en Gestion d'Entreprise ou dans un domaine lié ; 3 ans d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires avec une Organisation Internationale ou une ONG internationale. La connaissance et pratique de l'application SAP sera un atout certain. Excellente maîtrise du Pack Microsoft. De bonnes connaissances en Français et en Arabe (écrit & oral) sont essentielles, de même que la capacité à bien travailler en équipe. La maîtrise de toute autre langue locale est considérée comme un atout. Le candidat doit être capable de travailler selon des horaires flexibles et faire face à des dates butoir strictes.

=====

Les candidatures doivent être soumises par courrier électronique à l'adresse ***IOM.Tunisia2019@iom.int*** immédiatement et **au plus tard le 21 Août 2019** Chaque demande doit comprendre un CV incluant les coordonnées de contact complètes et une lettre de motivation en Français. A ce stade, il n'est pas nécessaire d'inclure des documents additionnels tels que diplômes, certificats, etc.

Veuillez mentionner dans le sujet du message **le code de référence (VNE-xx)** et le titre du poste pour lequel vous postulez. Une disponibilité immédiate est un élément important. Seuls les candidats retenus seront contactés.