



CENTRE
INTERNATIONAL
POUR LA
PRÉVENTION
DE LA CRIMINALITÉ

INTERNATIONAL
CENTRE
FOR THE
PREVENTION
OF CRIME

CENTRO
INTERNACIONAL
PARA LA
PREVENCIÓN
DE LA CRIMINALIDAD

**Le Centre international pour la prévention de la criminalité (CIPC)
accepte actuellement des candidatures pour le poste suivant :**

Assistant.e de recherche

Depuis 25 ans, le CIPC contribue à l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, de programmes et d'outils efficaces, favorisant le développement de sociétés et de communautés plus inclusives et plus sûres. Le CIPC remplit sa mission de trois façons, soit la mobilisation et transfert des connaissances, la recherche appliquée et développement méthodologique et le renforcement des capacités et soutien aux acteurs. Le Centre réunit une cinquantaine de membres, y compris des ONG, des municipalités et des gouvernements de différentes régions du monde, en plus de travailler en collaboration avec l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC) et le programme des Nations Unies sur les établissements humains (ONU-Habitat).

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

L'assistant.e de recherche aura pour mandat de soutenir le travail du ou de la chargé.e de projets dans :

- L'élaboration, la mise en œuvre, la coordination et l'évaluation de divers projets visant à la prévention de la criminalité et de la violence;
- la collecte et l'analyse de données quantitatives et qualitatives;
- Autres tâches connexes.

La personne recherchée doit avoir une expérience et une connaissance liées à la recherche, dans l'une des disciplines suivantes : sociologie, science politique, anthropologie, droit, psychologie, urbanisme ou criminologie. De plus, le candidat doit être bilingue (français et anglais), avoir une excellente capacité de rédaction dans les deux langues, en français principalement. La compréhension d'une autre langue, espagnol notamment, est un atout.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- 1 journée de télétravail par semaine
- Équipe jeune et dynamique, avec des parcours variés et multidisciplinaires.
- Le salaire sera établi en fonction des qualifications et de l'expérience du candidat.

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation avant le **25 mars 2020**.

Kassa Bourne, Directrice de l'administration

Courriel: kbourne@cipc-icpc.org