

AFRISTAT

Recrutement d'un Expert principal en organisation stratégique (Poste EP1-2006)

Attributions

Sous l'autorité du Directeur Général d'AFRISTAT, l'expert principal assure les activités de coordination technique, d'analyse et d'animation d'études et/ou de recherche appliquée dans le domaine des appuis stratégiques et de la diffusion.

A ce titre, il a pour attributions de :

- planifier, de diriger, de réaliser ou de faire réaliser et de coordonner les activités relevant de sa compétence, conformément au programme de travail de moyen terme, aux recommandations du Conseil des Ministres et du Comité de direction ;
- mener des études pour l'amélioration des méthodologies de traitement et de diffusion statistiques ;
- d'apporter des appuis institutionnels aux Etats membres, notamment en matière d'élaboration de stratégies de développement de la statistique ;
- de mettre en œuvre la politique informatique de la Direction générale, notamment en matière de veille technologique ;
- de mettre en œuvre la stratégie de communication de la Direction générale ;
- d'aider les Etats membres d'AFRISTAT à renforcer leurs capacités dans les domaines du traitement automatisé des données, de la documentation et des publications ;
- de contribuer à l'amélioration de la diffusion et de l'utilisation de l'information statistique dans les Etats membres en aidant ceux-ci à mettre en place des banques de données nationales accessibles aux différents agents économiques et sociaux ;
- de mettre en place et de gérer, au sein de la Direction générale, des banques de données accessibles aux différents agents économiques et sociaux de la région ;
- d'assurer la coordination matérielle de l'élaboration des publications éditées par AFRISTAT en collaboration avec le Service administratif et financier.
- mener des études et analyses nécessaires à l'amélioration des méthodes d'intervention d'AFRISTAT et d'assurer leur mise en œuvre ;
- apporter des appuis techniques aux Etats membres, aux institutions d'intégration économique sous-régionales et aux écoles de formation statistique ;
- apporter tout conseil au Directeur Général pour l'amélioration des performances d'AFRISTAT ;
- rendre compte régulièrement au Directeur Général d'AFRISTAT de l'état d'exécution des activités relevant de ses compétences.

En outre, l'expert principal participe à la bonne exécution des autres activités d'AFRISTAT en collaboration avec l'ensemble du personnel. Il exerce toute autre attribution que le Directeur Général peut lui confier.

Qualifications

- être titulaire d'un diplôme universitaire soit en statistique, en économie, en démographie, en informatique (traitement des données d'enquêtes et création et gestion des bases de données, NTIC) ou d'un diplôme équivalent (minimum BAC+5) ;
- avoir une expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans les domaines statistique, économique, démographique ou en planification stratégique acquise au sein d'un SSN ou d'une structure de planification et de gestion du développement ;
- être capable d'animer une équipe d'experts et d'experts assistants, placée sous sa responsabilité ;
- avoir une bonne connaissance des SSN des Etats d'Afrique subsaharienne ;
- avoir une connaissance parfaite du français et des aptitudes à travailler en anglais ;
- être à même de travailler sous pression.

Rémunération et avantages

La rémunération brute annuelle de démarrage s'élève à 25,2 millions de FCFA, hors indemnités de logement, d'expatriation, de transport, allocation et indemnité pour frais de scolarité pour enfants mineurs, et frais de transport pour les congés tous les deux ans pour toute la famille.

Composition du dossier :

- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général d'AFRISTAT (2 pages maximum) ;
- Un curriculum vitae faisant ressortir l'expérience professionnelle et des références des personnes connaissant l'intéressé ;
- Un certificat de nationalité.

Le candidat doit être ressortissant d'un Etat membre d'AFRISTAT.

En cas de sélection définitive, il sera exigé :

- les originaux des diplômes les plus élevés déclarés ;
- un extrait de casier judiciaire ;
- un certificat de visite et de contre visite délivré par un médecin du travail.
- d'autres pièces personnelles (actes d'état civil des membres de la famille, etc.)

Date de prise de fonction

1^{er} juillet 2006

Date limite de dépôt de dossiers

15 mars 2006.

Adresse :

Monsieur le Directeur Général d'AFRISTAT
BP E 1600 BAMAKO (Mali)
Télécopie: +223 221 11 40

Il est conseillé de faire parvenir l'original du dossier par voie postale ou par télécopie et une copie par voie électronique à l'attention du Directeur Général d'AFRISTAT à l'adresse suivante :
afristat@afristat.org