



*Observatoire économique et statistique d'Afrique subsaharienne*

# Terme de référence du recrutement d'un cadre administratif

## Cadre administratif

### 1- Descriptif du poste :

- Gestion des ressources humaines ;
- Organisation des voyages ;
- Gestion du parc automobile ;
- Gestion des approvisionnements ;
- Gestion administrative et juridique.

### 2- Aptitudes requises :

#### Formation :

Le candidat doit avoir une maîtrise en droit ou un diplôme équivalent.

#### Expérience professionnelle :

Le candidat doit avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans une organisation internationale, régionale, sous-régionale, une ONG, dans une entreprise privée ou dans une administration publique.

Plus précisément, il doit être opérationnel et pouvoir justifier :

- d'une bonne connaissance des organisations internationales et avoir des aptitudes avérées d'organisation ;
- de capacités avérées de rédaction administrative ;
- d'une grande expérience dans les domaines des achats et de la passation des marchés ;
- d'une bonne connaissance du droit du travail malien et du droit des affaires ;
- d'une maîtrise des outils bureautiques de base (Word, Excel, Access) ;
- la maîtrise du logiciel de comptabilité SAGE est un atout

#### Le candidat doit avoir :

- des aptitudes à travailler sous pression et dans un environnement multiculturel ;
- un esprit d'initiative, la persévérance, une bonne tenue et le sens de la responsabilité.

Il devra être ressortissant d'un pays membre d'AFRISTAT et être âgé de 21 ans au moins et 50 ans au plus.

#### 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, <sup>1</sup>

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

---

<sup>1</sup> Le candidat doit être ressortissant de l'un des Etats membres suivants : Bénin, Burkina Faso, Burundi Cameroun, Centrafrique, Comores, Congo, Côte d'Ivoire, Gabon, Guinée, Guinée Bissau, Guinée Equatoriale, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad, Togo.

Dès sélection du candidat

**Date limite de dépôt de dossiers**

30 janvier 2009

**Adresse :**

Monsieur le Directeur Général d'AFRISTAT  
BP E1600 Bamako (MALI)  
Télécopie : +223 20 21 11 40

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