



Observatoire Economique et Statistique d'Afrique Subsaharienne

Recrutement d'un Expert en planification stratégique et gestion axée sur les résultats (Poste EX1-2008)

L'Observatoire économique et statistique d'Afrique subsaharienne (AFRISTAT), organisation internationale regroupant 19 Etats membres et dont le siège est à Bamako (MALI), recrute un **expert en planification stratégique et gestion axée sur les résultats**.

AFRISTAT est une organisation internationale créée par un traité signé le 21 septembre 1993 à Abidjan par les Ministres de l'Economie et des Finances des pays africains membres de la Zone Franc. Son objectif est de contribuer au développement des statistiques économiques, sociales et de l'environnement dans les Etats membres et de renforcer leurs compétences dans ces domaines. AFRISTAT qui a son siège à Bamako (MALI) a démarré ses activités le 2 janvier 1996.

Attributions

Sous l'autorité du Directeur Général d'AFRISTAT et la responsabilité du coordonnateur du département chargé des appuis stratégiques et de la diffusion, l'expert en planification stratégique et gestion axée sur les résultats apporte les appuis nécessaires dans ces domaines aux systèmes statistiques nationaux (SSN) des Etats membres.

A ce titre, il a pour attributions :

- de planifier, de réaliser et/ou de coordonner les activités de sa compétence conformément au programme de travail de moyen terme, aux recommandations du Conseil des Ministres et du Comité de direction ;
- d'apporter des conseils aux SSN en matière de définition des objectifs, des résultats et des activités, et des indicateurs objectivement mesurables et vérifiables au regard des moyens mobilisables dans le cadre de l'élaboration des plans d'action pour la mise en œuvre des stratégies nationales de développement de la statistique ;
- de proposer des outils de suivi et évaluation de la mise en œuvre des plans d'action ;
- d'apporter des appuis techniques aux Etats membres, aux institutions d'intégration économique sous-régionales et aux écoles de formation statistique, notamment en matière de planification stratégique et de gestion axée sur les résultats ;
- d'assister le Directeur Général dans la planification, l'organisation et la coordination des activités d'AFRISTAT ;
- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des programmes et projets mis en œuvre en partenariat.

En outre, l'expert 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 ou les coordonnateurs du département peuvent lui confier.

Qualifications

- être titulaire d'un diplôme universitaire en planification de l'économie ou d'un diplôme équivalent (minimum BAC+5) ;
- avoir la maîtrise du développement des organisations et des ressources humaines ;
- avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans, acquise dans un INS ou dans une administration de planification et/ou de gestion du développement au niveau national ou international dans les domaines de management des organisations, de planification stratégique et de formulation de politiques et projets/programmes de développement économique et social,

de cycle de gestion de projets de développement économique et social, de planification, organisation, coordination et supervision des travaux en qualité de responsable de service.

Les aptitudes suivantes constitueront un atout :

- communiquer, travailler en équipe, conduire des réunions et animer des ateliers et séminaires de formation ;
- avoir une connaissance parfaite du français et une bonne expérience en reporting ;
- avoir une connaissance de l'anglais (lire, parler et écrire) ;
- être à même de travailler sous pression dans un milieu multiculturel.

Rémunération et avantages

La rémunération brute annuelle de démarrage s'élève à 22,5 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).

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 2008

Date limite de dépôt de dossiers

15 mars 2008.

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