



--



Termes de référence pour le recrutement d'une Assistante administrative dans le cadre du Projet Communautaire de Relèvement et de Stabilisation du Sahel

Janvier 2023

I. CONTEXTE GENERAL

L'Autorité de Développement Intégré des Etats du Liptako-Gourma (ALG) est un organisme intergouvernemental créé le 03 décembre 1970 par trois pays que sont le Burkina Faso, le Mali et le Niger et régi successivement par un Protocole d'Accord révisé le 20 décembre 2000, puis par un traité révisé le 24 janvier 2017 actuellement en vigueur. Elle a pour mission (i) de contribuer au développement des économies des pays membres par la mise en valeur des ressources minières, énergétiques, hydrauliques, agricoles, pastorales et piscicoles et la construction en commun d'infrastructures de développement, (ii) élaborer et mettre en œuvre une stratégie appropriée qui réponde aux défis sécuritaires dans les Etats membres.

Son action s'inscrit dans trois axes majeurs que sont la réduction de la pauvreté, le développement durable et le renforcement de la sécurité.

Les trois (3) Etats membres de l'ALG, tous sahéliens, figurent parmi les États les plus fragiles et les plus pauvres du monde, et appartiennent tous à la catégorie des Pays les Moins Avancés (PMA) définie par les Nations Unies. Ils sont caractérisés par d'immenses handicaps structurels, des économies particulièrement vulnérables, des niveaux de capital humain et de revenu par habitant relativement faibles.

La région du Liptako-Gourma fait partie de cet ensemble et est confrontée depuis 2012 à une combinaison de défis multidimensionnels, notamment la détérioration de la situation sécuritaire, des vulnérabilités structurelles économiques et sociales, ainsi que les risques liés au changement du climat. Ces défis ont entraîné d'immenses besoins humanitaires ainsi que de nombreux déplacés. On estime que dans la région du Liptako-Gourma, près de 2,1 millions de personnes sont en situation d'insécurité alimentaire sévère.

L'Autorité de Développement Intégré des Etats du Liptako-Gourma a bénéficié de la Banque mondiale un appui pour la mise œuvre d'un Projet communautaire de relance et de stabilisation au Sahel. L'Objectif de développement du Projet est de soutenir les efforts des gouvernements des Etats membres du Liptako-Gourma pour faire face aux défis ci-avant évoqués. Le Projet communautaire de relance et de stabilisation au Sahel vise à participer au relèvement des communautés cibles dans la région du Liptako-Gourma - il s'agit de la zone des trois frontières du Burkina Faso, du Mali et du Niger. Cet objectif sera atteint grâce à une approche régionale soutenant (i) les services et les infrastructures socio-économiques intégrés, (ii) les moyens de subsistance et de développement territorial, et (iii) les données régionales et la coordination.

La composante 3 du projet qui concerne la mise en place d'une plateforme régionale de collaboration fournira aux parties prenantes régionales, nationales et locales des informations exactes, actualisées et largement partagées sur les facteurs de fragilité et de conflit les plus sévères, ainsi que les opportunités favorisant le développement et la stabilité grâce à la coopération transfrontalière. Cette composante vise en particulier à :

- Faciliter l'accès à l'information et aux données de haute qualité pour mieux comprendre les dynamiques nationales et régionales complexes et les investissements existants ;
- Soutenir une analyse fondée sur des données probantes pour le développement de la politique et de la programmation régionales/transfrontalières à travers les Productions de connaissances ;
- Renforcer la coopération régionale entre les pays frontaliers et entre les partenaires en fournissant des bases solides et neutres pour la discussion, la coordination et la planification par le biais du dialogue.

Sous la coordination du Secrétariat Exécutif de l'ALG, les principales fonctions de la plateforme seront d'assurer la collecte régulière et fiable de données, la création et la diffusion de

connaissances. L'ALG et les parties nationales seront responsables de la mise en œuvre des activités liées à la plateforme.

D'un coût de 2,5 millions de dollars américains, la composante 3 a du Projet est placée sous la tutelle de l'ALG sera mis en mise en œuvre sur cinq années.

Les Conditions d'Entrée en Vigueur sont entre autres la mise en place d'une Unité d'Exécution du Projet (UEP) comprenant une Assistante Administrative dont la principale activité est de l'assister.

Les présents termes de référence sont élaborés pour le recrutement d'une assistante administrative qui aura pour principale mission d'assister l'Unité d'Exécution du Projet.

II. TACHES ET RESPONSABILITES

Placé(e) sous l'autorité du Coordonnateur du PCRSS-ALG, l'Assistante Administrative s'acquittera des tâches suivantes :

- accueillir et orienter les visiteurs ;
- gérer le courrier entrant et sortant (physique et électronique) ;
- préparer les correspondances à la demande du coordonnateur;
- assurer le rapportage des réunions de l'unité d'exécution du projet ;
- classer les documents destinés au projet selon le mode approprié (alphabétique, numérique, chronologique, idéologique) afin de permettre une recherche rapide,
- assurer l'archivage électronique et physique des documents généraux de la Coordination;
- apporter un appui à l'organisation et à la tenue des réunions, ateliers et séminaires ;
- organiser les missions, les déplacements de l'équipe du projet : Ordre de mission; réservations billets et hôtels, location de véhicules et autres éléments de logistique etc...
- appuyer le service des Ressources Humaines de l'ALG dans la tenue du dossier et des registres du personnel du projet ; y compris les fiches de congés et absences ;
- gérer les fournitures de bureau en collaboration avec le Comptable ;
- assurer le suivi des dossiers logistiques ;
- veiller au suivi de l'entretien des véhicules de concert avec les chauffeurs;
- participer aux inventaires des biens ;
- tenir une liste des membres des équipes pays (Burkina Faso, Mali, Niger), ainsi que la liste des partenaires du projet.
- assurer l'exécution de toutes tâches relatives à la mise en œuvre du projet et relevant de son domaine de compétence.

III. PROFIL DE L'ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DE L'UEP

- Avoir un diplôme BAC + 3 en Secrétariat de direction ou un niveau BAC+2
- Justifier au moins de 5 ans d'expérience professionnelle au poste de secrétaire de direction. ;
- Avoir une expérience de travail dans un programme/projet de développement à financement extérieur serait un atout ;
- Avoir une bonne maîtrise du Package Microsoft Office (Word, Power Point, Excel, Teams etc..) et des outils de la bureautique;
- Attester d'une certification en anglais du niveau « Intermédiaire ».

IV. QUALITÉS EXIGÉES

Les candidats (es) devront avoir les qualités suivantes :

- une très bonne présentation et expression orale ;
- une bonne capacité d'organisation, d'analyse, de planification et de rédaction des rapports ;
- une grande disponibilité ;
- une capacité de travailler sous pression;
- un sens de la confidentialité et de la discrétion ;
- une bonne capacité d'adaptation et une bonne aisance relationnelle ;
- une bonne capacité de communication interpersonnelle ;
- un esprit d'initiative et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- un esprit d'anticipation, courtois et capable d'intégrer au quotidien l'équipe ;
- une bonne aptitude physique.

V. CONDITIONS D'EMPLOI DE L'ASSISTANTE ADMINISTRATIVE DE L'UEP

Le projet mettra à la disposition de l'Assistante administrative l'ensemble des documents, dossiers et outils appropriés et nécessaires à l'exécution de sa mission. Il mettra également à sa disposition les locaux et équipements nécessaires à une bonne prestation de service.

Le (la) candidat(e) retenu(e) aura un statut de Consultant. Le Consultant sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) » de Juillet 2016, révisé en Novembre 2017 et Août 2018.

Il reste entendu que le recrutement d'un candidat fonctionnaire doit satisfaire aux dispositions de la clause 3.23 d) du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) » de Juillet 2016, révisé en Novembre 2017 et Août 2018, qui précisent que les représentants du gouvernement et les fonctionnaires du pays de l'Emprunteur peuvent être engagés pour des marchés portant sur des services de conseil, à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'experts d'un bureau de consultants uniquement lorsque (i) leurs services sont d'un caractère unique et exceptionnel, ou leur participation est indispensable à l'exécution du projet ; (ii) leur engagement ne créera pas de conflit d'intérêts ; et (iii) leur engagement n'enfreint aucune loi, réglementation ou politique de l'Emprunteur.

VI. SELECTION

Le processus de sélection se fera en trois (3) étapes qui sont :

- la présélection des candidats sur étude de dossiers en vue de l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés pour la mission,
- la sélection du candidat qui interviendra après un entretien avec les candidats présélectionnés sur la liste restreinte approuvée par la Banque mondiale,
- la négociation du contrat de travail avec le/la candidat (e) retenu (e) à l'issue de l'interview.

VII. DUREE DU CONTRAT

La durée du contrat sera de deux (02) ans renouvelables par reconduction tacite sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante et des besoins opérationnels du projet sur une durée n'excédant pas quatre (4) ans correspondant au reste de la durée du projet. Elle aura une période d'essai de six (6) mois.

VIII. LIEU D'AFFECTATION

Le lieu d'affectation du poste est Ouagadougou, au siège de l'Unité d'Exécution du Projet située dans les locaux de l'ALG.

L'ALG se réserve le droit de ne pas donner suite à l'avis de recrutement, sans préjudice aucun.