**FICHE DE POSTE Volontaire International Administratif (VIA)**

**Chargé(e) de projet**

**Projet FORCE - ABIDJAN**

**Titre du poste** : Chargé(e) de projet

**Adresse(s) mail du contact ou URL pour postuler :** à déterminer

**Pays de la mission** : Côte d’Ivoire, Abidjan

**Durée** : deux ans

**Secteur** : Formation - Finances publiques

**Date limite de réponse**: 30/09/2021

**Nom et description du projet : Projet FORCE - Dispositif régional d’expertise sur la gouvernance financière dans la zone UEMOA, la Mauritanie et la Guinée Conakry**

Le projet **FORCE** est une facilité d’assistance technique dans le domaine des finances publiques en soutien aux autorités nationales des pays de la zone UEMOA, de la Guinée et de la Mauritanie dans un premier temps, puis à la zone CEMAC dans un second temps.

Le projet consiste en la constitution d’une équipe pluridisciplinaire d’experts résidents basés à Abidjan et intervenants sur les principaux métiers des finances publiques, à savoir la programmation et la gestion budgétaire, les politiques et administrations fiscale et douanière, la comptabilité publique et la commande publique.

Cette équipe d’experts interviendra à la demande des autorités afin de réaliser des missions d’assistance technique perlée dans les domaines mentionnés.

**L’objectif général du projet est de faciliter et d’appuyer la préparation et la mise en œuvre des réformes du système de gestion des Finances Publiques dans la zone UEMOA, la Guinée et la Mauritanie**.

La réalisation de l’objectif général passe par la réalisation des 2 objectifs spécifiques suivants :

* Les administrations financières formulent des plans de réforme fondés sur une analyse de la situation de référence et une trajectoire crédible du changement ;
* Les administrations financières renforcent leurs capacités de gestion, les outils à leur disposition et leurs partenariats pour la mise en œuvre des réformes ;

Pour accompagner les bénéficiaires, les activités ont été structurées en 4 composantes :

Composante 1 : Appui à la programmation et à la gestion budgétaire

Composante 2 : Appui à la mobilisation des ressources intérieures

Composante 3 : Appui à la gestion de la comptabilité publique et au renforcement des corps de contrôle

Composante 4 : Appui à l’amélioration de la commande publique

**L’assistance technique sera mise œuvre par une équipe projet terrain basée à Abidjan composée :**

1. D’un(e) coordinateur(trice) de projet,
2. De 5 experts(es) thématiques couvrant les composantes 1, 2, 3 et 4,
3. D’un(e) chargé(e) de projet,
4. D’un(e) assistant(e) de projet.

**DESCRIPTION DE LA MISSION :**

Pour mettre en œuvre le projet, Expertise France s’appuie sur une équipe projet dont le(la) chargé(e) de projet fait partie.

Le(la) chargé(e) de projet est placé sous l’autorité de la Direction du Département « Gouvernance économique et financière » (GEFI), à laquelle il rend compte. Son supérieur hiérarchique direct (N+1) est le/la responsable de pôle, en responsabilité technique et financière du projet FORCE à GEFI.

Le(la) chargé(e) de projet résident à Abidjan est affecté en appui au(à la) coordinateur(trice) sur le terrain pour le management du projet. En lien avec le siège d’Expertise France, le(la) chargé(e) de projet sera responsable du bon respect des procédures de l’agence en termes de planification, mise en œuvre quotidienne d’activités, suivi financier et pilotage par objectifs du projet. En amont de sa prise de poste, une semaine d’intégration et de formation sera organisé pour lui garantir la bonne maitrise des outils et procédures EF.

Le(la) chargé(e) de projet s’appuiera sur un(e) assistant(e) de projet pour tous les aspects logistiques et administratifs en lien avec les travaux de l’équipe projet à Abidjan, les missions des experts long terme, ainsi que l’organisation des missions pour les missions d’experts court-terme et des consultants.

Le(la) chargé(e) de projet **sera mobilisé** à temps plein sur le projet et sera en charge de :

* Pilotage, Coordination
	+ Appui au coordinateur dans le dialogueavec les bénéficiaires, les bailleurs et les partenaires institutionnels français (DGFIP), la Cellule d’Appui Technique Transverse (CATT) de GEFI et la coordination régionale d’EF pour les bénéficiaires ;
	+ Appui à la programmation et à l’instruction des missions:centralisation et priorisation avec les autres demandes, autres projets sur (co) financement AFD ;
	+ Appui à l’organisation des activités de pilotage : organisation des comités et participation, et réunion de travail : invitations, préparations des supports, compte-rendu, etc.
	+ Contribution aux rapports techniques sur les volets communication, suivi-évaluation et suivi-financier notamment;
* Réalisation des missions d’assistance technique
	+ Appui à l’organisation logistique des missions des experts ;
	+ Mise en place du système de suivi évaluation du projet et son pilotage en lien avec le(la) coordinateur(trice);
	+ Participation au pilotage des travaux de capitalisation ;
	+ Appui à la communication : rédaction d’éléments de communication, liaison avec les prestataires, etc.;
* Gestion RH, administrative et financière
	+ Recrutement des experts : formalisation des fiches de poste, et publication des offres et entretiens, etc. ;
	+ Mobilisation de l’expertise CT auprès des administrations publiques ;
		- Diffusion des TdRs aux partenaires pour identification des experts ;
		- Mise en relation des experts avec l’équipe projet locale ;
		- Prise de contact avec les experts et contractualisation ;
	+ Suivi de la contractualisation avec les experts et gestion de la passation de marchés pour les prestations ;
	+ Suivi du cadre contractuel avec le bailleur : production des avenants, reportings, facturation, etc. ;
	+ Suivi financier, réalisation de l’audit et clôture du projet.
	+ Gérer les consommables et matériels du projet ;

**Qualifications et compétences :**

* master en économie, droit, sciences politiques ou autre en rapport avec la mission ;
* bonne connaissance et compréhension des enjeux de la gouvernance économique et financière ;
* Excellente maîtrise orale et écrite du français ;
* Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, etc.) ;
* Capacités d’écoute et qualités relationnelles ;
* Excellentes capacités d’organisation, rigueur, méthode et polyvalence ;
* Qualités analytiques et esprit de synthèse ;
* Excellentes capacités de communication à l’écrit et à l’oral ;
* Méthodique, organisé et réactif ;
* Autonome dans le travail ;
* Esprit d’initiative, sens des responsabilités et grande rigueur ;
* Excellente capacité à travailler en équipe ;
* Diplomatie et discrétion.

**Expérience professionnelle :**

* Expérience professionnelle générale d’au moins 2 ans comprenant une expérience dans la gestion de projet de développement ;
* Expérience souhaitée des procédures administratives des bailleurs de fonds ;
* Une expérience en Administration, ONG ou dans une agence de coopération internationale sera un atout ;
* Une connaissance des pays d’Afrique subsaharienne est indispensable.

**Informations complémentaires :**

* Lieu de la mission : Abidjan, Côte d’Ivoire
* Durée de la mission : 12 mois renouvelables
* Date de prise de fonction : Novembre 2021

**Documents et informations à fournir :**

Les candidatures doivent être envoyées par mail avec :

* CV ;
* Lettre de motivation ;

Merci d’indiquer la référence **Chargé(e) de projet - FORCE** dans l’objet de votre fiche et mail de candidature.

**Les candidat(e)s intéressé(e)s par cette opportunité sont invité(e)s à soumettre leur dossier dans les meilleurs délais, Expertise France se réservant la possibilité de procéder à la présélection avant cette date**.

*Le processus de sélection des manifestations d’intérêt se fera en deux temps :*

* *Dans un premier temps, une liste restreinte sera établie librement par Expertise France.*
* *Dans un deuxième temps, les candidate(e)s sélectionné(e)s pourront être convié(e)s à un entretien.*