

Home > Directeur Exécutif – Autorité Régionale de la concurrence de la CEDEAO, (ARRC) – D2.....



Events



News

Bulletin

Email

SUBSCRIBE

Directeur Exécutif – Autorité Régionale de la concurrence de la CEDEAO, (ARRC) – D2

INTITULÉ DU POSTE	Directeur Exécutif – Agence Régionale de régulation de la concurrence de la CEDEAO, (ARRC) – D2
INSTITUTION	Commission de la CEDEAO
GRADE	D2
SALAIRE ANNUEL	UC 71,739.86 USD 113,191.16
STATUT	PERMANENT
AGENCE	Directeur Exécutif – Autorité Régionale de la concurrence de la CEDEAO, (ARRC), Gambie

LIEU DE TRAVAIL	BANJUL, GAMBIE
DÉPARTEMENT	Commerce, des Douanes, de la libre Circulation et du Tourisme
DIRECTION	Directeur exécutif
DIVISION	
SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	Commissaire chargé du Commerce, des Douanes, de la libre Circulation et du Tourisme
SUBORDONNÉS	– Directeur des Opérations – Directeur de l'Administration et de Finances



Le dossier complet doit être envoyé à l'adresse suivante :
b1ExeDirERCAD@ecowas.int

JD Fre_Executive Director ERCA

APERÇU DES TÂCHES

Placé sous l'autorité du Commissaire chargé du Commerce, des Douanes, de la libre Circulation et du Tourisme, le titulaire du poste assurera la gestion de Directeur Exécutif – Autorité Régionale de la concurrence de la CEDEAO, (ARRC – ERCA), notamment en ce qui concerne les activités de planification, de coordination, d'organisation, de pilotage et de supervision des programmes, des projets, des relations avec les partenaires, des fonds et du personnel placé sous sa tutelle.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS :

- Planifier et coordonner les objectifs, les activités et budgets annuels liés aux stratégies et objectifs de l'Agence régionale de régulation de la concurrence ;
- Établir et suivre la réalisation des objectifs, négocier des ajustements appropriés aux objectifs et aux budgets;
- Mettre en oeuvre une budgétisation axée sur la performance au sein de l'Agence ;
- Veiller à l'organisation efficiente de l'Agence, avec des liens hiérarchiques clairs, en évitant au maximum les lourdeurs administratives et en permettant une délégation optimale des responsabilités et des pouvoirs, suivant l'organigramme approuvé par la Commission;

- Travailler en liaison avec les directions concernées pour assurer des services efficaces et efficaces, notamment en matière de recrutement, de mesures à mettre en oeuvre sur la base des décisions concernant la performance, les promotions ou toute autre question connexe;
- Etablir des normes de travail, créer des mécanismes de suivi du rendement du personnel et veiller à ce que les normes et les délais soient respectés, sans compromettre la qualité du travail;
- Gérer le système d'élaboration des plans et des normes de performance individuelle, à l'aide des systèmes de planification et d'évaluation de la performance disponibles;
- Fournir des avis réguliers et rapides sur la performance pour les soumettre à l'appréciation des supérieurs hiérarchiques directs;
- Participer activement à la formation du personnel pour s'assurer que les compétences acquises correspondent aux plans, objectifs et structures existant au sein de la Direction;
- Créer une atmosphère de travail productive au sein de l'Agence pour encourager la participation du personnel;
- Fournir des conseils techniques directs sur la conception ou la mise en oeuvre de programmes en matière de concurrence, sur l'analyse de la recherche économique, sur les enquêtes judiciaires, ainsi que la conformité et la mise en application;
- Représenter la CEDEAO dans le cadre des réunions professionnelles ou des travaux de groupes, prononcer des discours, négocier des accords, jouer un rôle de médiateur dans le cadre de différends;
- Conduire ou participer à des missions techniques visant à élaborer des projets et programmes ;
- Exercer un contrôle sur toutes les opérations quotidiennes de l'Agence;
- Mettre en oeuvre des programmes de travail annuels et des décisions approuvées.



QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE :

- Être titulaire d'une Maîtrise (ou équivalent) obtenue auprès d'une université reconnue, dans l'une des disciplines en rapport avec le mandat de l'organisation et avec le poste;
- Justifier de quinze (15) années d'expérience avec une prise de responsabilité progressive dans les domaines suivants: les

relations internationales, le droit, la gestion des affaires, la gestion financière, les infrastructures, les affaires politiques, le règlement de conflits, la diplomatie préventive et/ou la consolidation de la paix. Au moins sept (7) de ces années d'expérience professionnelle doivent concerner des questions liées à l'espace CEDEAO, des relations de travail avec des États membres et des délégations dans le cadre d'organisations internationales, une vaste expérience en planification, en financement et en supervision de programmes et de projets;

- Avoir des connaissances dans l'élaboration de politiques et de stratégies, la gestion du changement et les questions connexes, avec des résultats / un impact important sur le plan géographique;
- Être apte à diriger l'élaboration, la gestion et l'examen de rapports et de documents sur des questions techniques et politiques;
- Avoir une bonne connaissance des politiques et des systèmes de gestion administrative, budgétaire et de dotation en personnel de la CEDEAO, ainsi que de ses procédures et réglementations;
- Avoir assumé des responsabilités d'importance progressive dans l'établissement de partenariats stratégiques, le travail collaboratif et la création d'un consensus avec de multiples parties prenantes sur des questions d'importance critique et/ou complexes.

AGE LIMITE

- Être âgé de moins de 50 ans. Cette disposition ne s'applique pas aux candidats internes.

PRINCIPALES COMPÉTENCES CONCERNANT LA CEDEAO

- Faire preuve de passion et d'engagement envers les principes, les valeurs et l'éthique de la fonction publique, ainsi que la pratique de la responsabilisation dans la gestion du secteur public;
- Être en mesure d'inspirer, de motiver et d'engager les autres collaborateurs pour résoudre des problèmes et des conflits, modifier le style de leadership, répondre aux exigences de la



situation, et mener avec succès des missions dans des environnements incertains et instables; savoir entretenir une culture où les personnes se tiennent personnellement responsables des résultats;

- Faire preuve de cohérence dans les actions et de respect des valeurs, des méthodes, de la confidentialité, de l'éthique, des mesures, des principes, des attentes et des résultats, ce qui passe par un profond engagement à faire ce qu'il faut pour la bonne cause, quelles que soient les circonstances;
- Avoir un sens politique développé, une hauteur de jugement, du tact et de la diplomatie pour travailler avec divers groupes d'intérêt et acteurs, influencer/éclairer les orientations politiques, mettre en œuvre et promouvoir le respect des principes de gouvernance, le cadre réglementaire et la vision d'entreprise, et faire progresser les priorités stratégiques associées au mandat de la CEDEAO;
- Veiller au respect scrupuleux de la hiérarchie;
- Faire montre d'aptitudes à promouvoir une perspective équilibrée du leadership et de l'organe de gouvernance de l'institution, de sorte à toujours mettre la mission, la vision et les valeurs de la CEDEAO au premier plan des décisions et des mesures concernant les employés;
- Avoir une bonne connaissance du mandat, du plan/des priorités stratégiques de la CEDEAO ainsi que de la situation et des tendances économiques, politiques et sociales dans les États membres, se rapportant au poste;
- Avoir une bonne connaissance des concepts et des approches de gestion du changement permettant de mener à bien les réformes et les initiatives de modernisation, de mobiliser en faveur du changement, de dynamiser les transitions et de favoriser la durabilité.
- Etre en mesure de mener des négociations à enjeux élevés avec des clients de haut niveau, tout en tenant compte des différents agendas, des normes culturelles et des facteurs contextuels des parties prenantes d'un côté et les intérêts de la CEDEAO, de l'autre. Faire montre d'une capacité à travailler en collaboration avec des clients internes et externes;
- Faire montre d'une aptitude à identifier et à exploiter les synergies avec d'autres départements, agences spécialisées,



lieux d'affectation, acteurs et partenaires clés, en vue d'atteindre les objectifs fixés;

- Attester de sa capacité à s'engager personnellement à faire progresser les objectifs de la CEDEAO en vue d'améliorer les services à la clientèle et les relations avec les parties prenantes; s'assurer que des mesures appropriées soient prises pour assurer l'excellence du service à la clientèle;
- Être bien informé des exigences commerciales futures des États membres et jouir d'une bonne compréhension de la capacité interne, de la culture et du climat de l'institution;
- Être en mesure de piloter et gérer des accords de services complexes et des relations stratégiques avec les États membres, diriger et/ou superviser les activités de nouveaux programmes et projets.
- Avoir une bonne compréhension de la diversité des points de vue culturels, en particulier en Afrique de l'Ouest, et être sensible aux différences de groupes, considérer la diversité comme une chance, avoir une hauteur de vue par rapport aux préjugés et à l'intolérance;
- Avoir une bonne compréhension de la structure organisationnelle, de la culture et de la dynamique du cadre de travail de la CEDEAO;
- Jouer un rôle de premier plan dans la définition de l'éthique, des valeurs et de la culture de l'organisation en les communiquant et en les illustrant de manière constante;
- Avoir des capacités et faire montre de passion pour soutenir activement les politiques et les principes de gestion de la diversité, servir de modèle exemplaire, de champion et de défenseur des politiques et des principes de diversité;
- Maîtriser les notions d'inclusion, d'impact des préjugés inconscients et savoir comment gérer et exploiter les différences; être apte à établir/appliquer le lien entre la diversité et l'innovation et à superviser un système de gestion des talents toujours inclusif, transparent et bien compris;
- Avoir les aptitudes et le sens de la responsabilité quant à l'intégration des perspectives du genre et la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines d'activités;



- Se montrer capable d'identifier les obstacles aux principes d'équité, de justice et de transparence, de surveiller les indicateurs de diversités pour la planification et l'élaboration de programmes et de créer un lieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement.

- Avoir une bonne connaissance des institutions et agences spécialisées de la CEDEAO et de leurs relations, ainsi qu'une excellente compréhension des États membres, de leurs opportunités et de leurs défis sociaux, économiques et politiques, de leurs liens culturels et géopolitiques et de leurs intérêts communs/partagés;

- Avoir une excellente connaissance du cadre juridique de la CEDEAO et de ses approches d'élaboration des politiques ;

- Avoir des connaissances avérées des règles et procédures de la CEDEAO, dont la mise en œuvre est nécessaire à la réalisation des objectifs, à la mise en place de contrôles internes fiables, ainsi qu'au suivi et à l'évaluation des programmes, des plans et des politiques;

- Avoir des connaissances solides sur les accords de partenariat, les programmes et projets sectoriels, les politiques et les pratiques de la CEDEAO en matière de passation de marchés, de financement et de ressources humaines, ainsi que sur les initiatives de réforme internes et de renforcement des capacités.

- Faire preuve de créativité dans la réflexion et l'innovation en créant des alternatives, en envisageant de nouvelles possibilités, en posant des hypothèses difficiles et en restant ouvert à des informations supplémentaires;

- Avoir la capacité de hiérarchiser les étapes d'action pour rester concentré sur les objectifs clés tout en gérant des demandes multiples et des priorités concurrentes;

- Savoir faire des concessions/compromis avec une bonne compréhension des avantages et des inconvénients potentiels d'une idée ou d'un plan d'action;

- Être apte à analyser les rapports ou les relations de travail entre plusieurs agences et institutions des différents départements, à reconnaître les obstacles ou les défis potentiels et à trouver des solutions ou des alternatives de réalisation des priorités stratégiques;



· Savoir obtenir des informations, des avis et des recommandations de diverses sources afin d'éclairer les décisions prises, d'obtenir des conclusions et de favoriser le changement.

· S'efforcer continuellement d'élargir ses propres connaissances et son expérience en matière de communication avec divers intervenants, partenaires et médias afin d'établir des liens et des modèles dans des domaines de connaissances qui pourraient ne pas être forcément liés;

· Savoir communiquer de manière stratégique en tenant compte d'aspects tels que la synchronisation optimale des messages et la forme de communication, pouvoir traiter habilement des questions instantanées provenant des autres collaborateurs tels que les hauts cadres de la fonction publique, les groupes d'intérêts, les citoyens ou les médias;

· Réunir les compétences pour communiquer clairement et de manière crédible sur les problèmes complexes avec des publics très variés, en utilisant une communication à double sens pour obtenir l'apport et la compréhension des autres;

· Établir des réseaux et des contacts stratégiques pour soutenir des idées, des initiatives et des directives; s'assurer que des plans de communication sont élaborés et mis en œuvre afin que les publics cibles aient l'information à temps;

· Faire preuve d'écoute active pour encourager une collaboration plus étroite entre les membres de l'équipe, faire preuve d'attention, leur faire sentir qu'ils sont valorisés et susciter leur engagement dans toutes les institutions et agences;

· Être apte à articuler clairement les liens entre la stratégie et les objectifs de l'institution; susciter et communiquer une orientation organisationnelle vaste et convaincante, incitant les autres à poursuivre dans la même direction; être en mesure de transmettre son enthousiasme pour les possibilités futures; d'agir en tant que champion ou sponsor des programmes/calendriers de changement;

· Avoir une bonne maîtrise des technologies de l'information et de la communication (TIC).

· Savoir écrire et parler couramment l'une des trois langues officielles de la CEDEAO (anglais, français et portugais). La



connaissance d'une des deux autres langues constituerait un atout supplémentaire

- Faire montre d'aptitudes solides à définir des objectifs clairs compatibles avec les stratégies convenues, à identifier les activités et missions prioritaires, à ajuster les priorités selon les besoins, à allouer suffisamment de temps et de ressources à la réalisation des tâches;

- Savoir prévoir les risques et anticiper les imprévus lors de la planification, suivre et ajuster les plans et les actions, selon les besoins et pouvoir utiliser son temps judicieusement;

- Être en mesure de traduire l'orientation stratégique, y compris la vision, la mission et les valeurs, en stratégies efficaces ; développer, diriger et assurer une communication significative de la vision, des valeurs, de la mission et de l'orientation stratégique communes pour inspirer et influencer les autres ; positionner l'organisation de manière à lui permettre de faire face aux tendances, enjeux et possibilités émergents et à long terme ;

- Encourager l'élaboration de stratégies proactives et avoir recours à des alliances stratégiques pour étendre l'impact organisationnel de la CEDEAO ;

- Être en mesure d'établir les attentes de performance, d'inspirer l'excellence et reconnaître la performance, pouvoir superviser la mise en œuvre et le suivi des programmes de gestion de la performance afin de s'assurer que tous les employés répondent aux attentes en matière de rendement.



Share on :



