

[Home](#) > Développement/analyse stratégique – P3/P4.....



Events



News

## Bulletin

Email

SUBSCRIBE

### Développement/analyse stratégique – P3/P4

<b>INTITULÉ DU POSTE</b>	Développement/analyse stratégique – P3/P4
<b>INSTITUTION</b>	Commission de la CEDEAO
<b>GRADE</b>	<b>P3/P4</b>
<b>SALAIRE ANNUEL</b>	<b>(P3-UC 49,106.81 USD 77,480.72) / (P4-UC 56,591.37 USD 89,289.87)</b>
<b>STATUT</b>	Permanent
<b>AGENCE</b>	
<b>LIEU DE TRAVAIL</b>	Abuja, Nigeria
<b>DÉPARTEMENT</b>	Bureau de la Vice-président
<b>DIRECTION</b>	Planification Stratégique, Suivi & Évaluation

<b>DIVISION</b>	Planification Stratégique
<b>SUPERVISEUR</b>	CPP Planification, Programmation & Coordination
<b>SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE</b>	Assistant de Programme

Les candidatures doivent être transmises à l'adresse mail suivante : b1StratgDevAnalysP@ecowas.int



## **APERÇU DES TÂCHES**

Placé sous la supervision du Chargé de programme principal, Planification, Programmation et Coordination, le Chargé de programme, Analyse et Élaboration de la stratégie aura à apporter son assistance à l'exécution du programme de travail de la Division et à fournir tout autre appui nécessaire à la Direction, notamment un appui aux travaux de recherche, aux analyses et compilations de données et informations, à la rédaction des rapports, la prise de notes et à l'édition.

## **RÔLE ET RESPONSABILITÉS**

- Conduire une analyse périodique de l'environnement externe et interne actuel, appuyer la formulation des objectifs et des stratégies de l'organisation au regard de l'évaluation environnementale, et élaborer des procédures de mise en œuvre et d'évaluation du plan stratégique ;
- Effectuer des recherches occasionnelles, déterminer les principaux défis auxquels la Commission est confrontée et préparer des documents pertinents à diffuser au sein de la Commission en ce qui concerne le renforcement des capacités ;
- Soutenir les autres institutions et départements de la CEDEAO dans l'élaboration de leur plan stratégique et de leur programme de travail annuel ;
- Aider à conduire et à effectuer des analyses de données stratégiques, des idées et des présentations au Management et à d'autres équipes fonctionnelles ;
- Analyser les concepts et les idées par rapport à la planification stratégique et évaluer la faisabilité, les compromis et les contraintes en ce qui concerne leur application ;

- Examiner les modèles et les cadres d'analyse disponibles et appliquer les modèles appropriés aux concepts connexes, en fournissant au Département des documents à utiliser lors des séances de planification et de stratégie ;
- Élaborer un document de « planification » des résultats et des modèles liés au développement de plans d'action (objectifs, responsabilités, échéanciers, budgets, etc.) ;
- Coordonner en collaboration avec les directions et les unités de la Commission, ainsi qu'avec les partenaires au développement, les activités de renforcement des capacités (en utilisant les mécanismes de coordination existants) ;
- Contribue à l'amélioration des systèmes, des processus et des outils internes du Département, particulièrement en ce qui concerne la mise en œuvre des documents stratégiques ;
- Mettre à jour régulièrement des données provenant de sources multiples afin de fournir au Management des informations lui permettant de prendre des décisions stratégiques ;
- Tenir à jour les formulaires de rapport, les formats, les tableaux de bord, les générateurs de données, les rapports et autres ressources ;
- Aider à faire en sorte que les résultats globaux du Cadre stratégique soient bien compris et exécutés par les institutions de la CEDEAO et les services de la Commission ;
- Appuyer l'élaboration de stratégies, de politiques et de processus dans toutes les fonctions afin d'aider à atteindre les objectifs stratégiques définis ;
- S'acquitte de toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées par le Président.



## **QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENCES**

- Être titulaire d'une Licence en administration publique, en économie, en sciences sociales ou dans un domaine connexe d'une université reconnue ;
- Justifier de cinq années d'expérience pertinente dans la direction de processus efficaces de planification, de suivi et d'évaluation au niveau national ou international ;

- Posséder des connaissances/expertise techniques professionnelles dans le suivi et l'évaluation des activités, la conception de l'évaluation, l'analyse des données, l'établissement de rapports et les guides méthodologiques pour tous les types de suivi et d'évaluation ;
- Justifier d'une capacité avérée de mettre en œuvre, d'assurer le suivi et évaluation des plans stratégiques à l'aide d'une approche RMB.



### **AGE LIMITE**

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

### **PRINCIPALES COMPETENCES CONCERNANT LA CEDEAO**

- Persuader/influencer les autres à prendre en compte un certain point de vue, à adopter une nouvelle idée ou à mettre en œuvre de nouvelles méthodes et pratiques ;
- Diriger une équipe de stagiaires et d'employés subalternes et inculquer un esprit d'équipe en vue de mobiliser les employés et réaliser un ensemble d'activités bien définies ;
- Veiller au respect scrupuleux de la hiérarchie ;
- Résoudre les problèmes qui surviennent avec un minimum de directives et/ou recommander et expliquer des solutions ou des alternatives pour approbation ;
- Utiliser le Code d'éthique pour se gérer soi-même, gérer les autres, les informations et les ressources
- Encadrer les autres et créer des boucles de rétroaction avec les superviseurs, les collègues et les subordonnés, afin d'établir de solides relations de travail et d'améliorer le rendement ;
- Contribuer au maintien des objectifs et des normes de rendement de l'unité organisationnelle.
- Posséder de solides compétences en relations interpersonnelles et jouir de la capacité de tenir un client informé des progrès ou des reculs dans la réalisation des projets pertinents, notamment en ce qui concerne le calendrier, la qualité et la quantité ;

- Interagir de façon proactive avec les clients et d'établir de solides relations de confiance fondées sur le respect mutuel et des discussions régulières ;
- Établir et maintenir une crédibilité professionnelle auprès des clients et des acteurs, de manière à anticiper leurs besoins, à atténuer les problèmes et à maintenir un équilibre entre les obligations professionnelles et la nécessité d'être sensible et réceptif à leurs besoins ;
- Conseiller, consulter et orienter d'autres personnes sur des questions relatives aux tâches assignées en matière de service à la clientèle et aux normes établies en matière de service à la clientèle.
- Faire preuve de respect des différences culturelles, d'équité et d'aptitude à établir de bonnes relations avec des personnes d'origines, de nationalités, de sexes, d'ethnies, de races et de religions diverses
- Comprendre les divers points de vue culturels, en particulier ceux de ressortissants d'Afrique de l'Ouest, et tenir compte des différences entre les groupes ; être capable de lutter contre les préjugés et de pratiquer la tolérance et l'empathie ;
- Écouter, tenir compte des préoccupations des gens et faire preuve de jugement, de tact et de diplomatie ;
- Être en mesure de travailler dans un environnement interactif diversifié et inclusif qui bénéficie de divers atouts ;
- Jouir de la capacité et de la responsabilité d'intégrer une perspective liée au genre et d'assurer la participation égale des femmes et des hommes dans tous les domaines de travail ;
- Encourager, habiliter et de plaider en faveur des gens en toute impartialité et en toute transparente.
- Avoir une parfaite connaissance des institutions, des secteurs, des programmes et politiques de la CEDEAO ;
- Connaître les besoins opérationnels internes de la CEDEAO en matière de programmes, de projets, de services et de systèmes, nécessaires à l'accomplissement des tâches et à l'atteinte des objectifs de performance ;
- Maîtriser les règles et procédures de la CEDEAO en matière de responsabilités assignées et être capable de les expliquer clairement aux autres ;



- Avoir une connaissance de la culture, des structures et des questions et priorités de performance de la CEDEAO, qui ont un impact sur les responsabilités attribuées ;
- Connaître les tendances, les indicateurs, les défis et les opportunités de développement des États membres en ce qui concerne les projets/programmes assignés à son propre poste.
- Étudier les données / informations provenant de diverses sources, cerner les anomalies, les tendances et les problèmes, présenter les constatations et formuler des recommandations ;
- Définir les problèmes ou les processus en éléments clés afin de cerner et de combler les lacunes en matière de service, d'assurance de la qualité, de conformité et d'objectifs de rendement ;
- Avoir une parfaite connaissance et la capacité d'appliquer des techniques destinées à générer des idées créatives et de nouvelles approches pour atteindre les objectifs ;
- Se fonder sur des données probantes et la recherche pour éclairer les politiques et les programmes et déterminer les sources d'informations pertinentes et appropriées, notamment les acteurs, les institutions régionales et les comités internes.
- Avoir la capacité d'étudier des données et des informations provenant de diverses sources, de cerner les anomalies, les tendances et les problèmes, de présenter des conclusions et de formuler des recommandations ;
- Être en mesure de décomposer les problèmes ou les processus en éléments simplifiés afin de cerner et de combler les lacunes en matière de service, d'assurance de la qualité, de conformité et d'objectifs de performance ;
- Avoir la connaissance et la capacité d'appliquer des techniques pour générer des idées créatives et de nouvelles approches pour atteindre les objectifs ;
- Avoir la capacité d'utiliser les données probantes et la recherche pour éclairer les politiques et les programmes et déterminer les sources d'information pertinentes et appropriées, y compris les intervenants, les institutions régionales et les comités internes.
- Jouir de la capacité d'élaborer et de mettre en œuvre un plan d'action individuel pour atteindre des objectifs de travail



précis ;

- Identifier, organiser et surveiller les tâches tout au long du processus pour en faciliter l'exécution ;
- Contribuer ou diriger des projets conformément à des normes et techniques reconnues en matière de gestion de projet, coordonner les contributions des autres afin de définir et de respecter les échéances
- Veiller à l'organisation du travail, à l'établissement des priorités et au respect des délais fixés, en accordant toute l'attention nécessaire aux détails, aux acteurs, aux indicateurs et aux risques ;



---

**Share on :**



Créé et géré par le Centre Informatique Communautaire (CIC) en  
collaboration avec la Direction de la Communication

Copyright © CEDEAO 2015