

[Home](#) > [Coordination de la Planification Stratégique – P3/P4.....](#)



Events



News

Bulletin

Email

SUBSCRIBE

Coordination de la Planification Stratégique – P3/P4

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

DIVISION	Planification Stratégique
SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	CPP Planification, Programmation & Coordination
SUBORDONNÉS	Assistant de Programme

Les candidatures doivent être transmises à l'adresse mail suivante : b1SPUCoordinatP3P@ecowas.int



APERÇU DES TÂCHES

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

RÔLE RESPONSABILITÉS

- Apporter un appui à la mise en œuvre globale des activités de planification stratégique dans les institutions de la CEDEAO, conformément aux cadres stratégiques communautaires et aux autres orientations de planification stratégique ;
- Aider à veiller à la bonne coordination des plans stratégiques pluriannuels et des processus de planification annuelle du travail, conformément aux calendriers et aux directives recommandés ;
- Aider à la gestion des projets, à la coordination et à l'élaboration des plans de travail, des produits livrables et des activités ;
- Contribuer à la préparation des plans de travail annuels, trimestriels et détaillés de mise en œuvre et d'autres documents connexes pour le démarrage et la mise en œuvre en temps opportun des activités de la composante ;
- Fournir aux directeurs, aux chefs divisions et aux chargé de programme des services consultatifs pour l'élaboration des plans de travail annuels ;
- Contribuer à la conception des programmes et des projets, notamment la formulation des observations sur les descriptifs de

projet, l'appui à l'élaboration de la théorie du changement et des matrices de résultats en ce qui concerne la planification, le suivi et évaluation ;

- Assurer la collecte et l'analyse des données et des études pertinentes sur la planification stratégique, en tenant compte des tendances du développement ;
- Assurer la disponibilité d'informations actualisées sur toutes les questions critiques de la planification stratégique ; lancer et concevoir des rapports analytiques et techniques, y compris des évaluations et des études à l'appui des efforts de planification stratégique aux niveaux régional et national, notamment des évaluations de base et des recommandations méthodologiques ;
- Maintenir des contacts réguliers avec les directions, les chefs de divisions et chargés de programmes afin de les tenir au courant des documents stratégiques et d'obtenir de leur part des informations en retour pour que l'organisation puisse mettre en œuvre efficacement son programme tout en y apportant une amélioration permanente ;
- Contribuer au développement et au perfectionnement de la vision à long terme et du cadre stratégique à moyen terme de la CEDEAO ;
- Préparer des études à moyen et long terme, et développer la logique globale dans la préparation des plans stratégiques à long terme ;
- S'acquiesce de toutes autres tâches qui pourraient lui être confiées par le Président.

QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES ET EXPÉRIENCE

- 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 en direction de processus efficaces de planification, de suivi et évaluation au niveau national ou international ;
- Posséder des connaissances/expertise techniques professionnelles en suivi et évaluation des activités, en conception de l'évaluation, en analyse des données, en



établissement de rapports et des guides méthodologiques pour tous les types de suivi et évaluation ;

- Avoir la capacité avérée de mettre en œuvre, de surveiller et d'évaluer les 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 COMPÉTENCES 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 transparence.
- 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