

## **FICHE DE POSTE RELATIVE AU CHARGE DE LA COORDINATION DU PROGRAMME AUPRES DU DIRECTEUR GENERAL (CHIEF OF STAFF)**

### **Rôle et responsabilités**

Le Manager/Responsable en charge de la coordination du programme auprès du Directeur général (Chief of staff) travaille sous la supervision du Directeur Général et lui rapporte directement. Ses responsabilités consistent à appuyer le Directeur général au niveau de :

- la coordination et le suivi du progrès des différents projets du Compact ;
- la préparation des réunions du Conseil d'Orientation Stratégique, du comité de suivi de mise en œuvre des projets et du comité de gestion et le suivi des décisions et engagements pris dans ces instances de gouvernance ;
- la veille sur le respect des délais liés à la mise en œuvre des différentes activités et des exigences en matière de remontée de l'information conformément aux normes arrêtées au sein de l'agence ;
- le développement et le renforcement des relations de l'agence avec les partenaires impliqués dans le Compact ainsi qu'avec les bailleurs de fonds et les partenaires extérieurs.

**Dans l'exercice de ses responsabilités, le Chief of Staff est appelé, à la demande du Directeur général, à :**

- assurer la préparation des notes et présentations nécessaires, en collaboration avec les responsables concernés, en vue de faciliter la communication interne et externe de l'agence ;
- participer, à la demande du Directeur Général, aux réunions des équipes projets ou à des réunions en dehors de l'agence ;
- servir en tant que personne de contact auprès du Directeur Général dans ses communications interne et externe.

### **Qualifications et expérience**

- Diplôme de niveau Master ou Ingénieur d'Etat (Bac+5) ;
- 8 ans minimum d'expérience pour occuper le poste avec un grade de Manager et 5 ans minimum pour occuper le poste avec un grade de responsable. Des expériences respectivement de moins de 8 ans (Manager) et de moins de 5 ans (Responsable) sont acceptables pour des candidats exceptionnels ;
- Expérience en matière de gestion de projets de développement réalisés dans le cadre de la coopération internationale. Une expérience en matière de gestion des projets dans le cadre de la coopération avec Millennium Challenge Corporation (MCC) est un plus ;
- Bonne connaissance des projets et de l'environnement institutionnel du compact II ;
- Compétences prouvées en matière d'organisation, de rédaction, de communication et de gestion des délais ;
- Maîtrise du français et de l'arabe à l'écrit et à l'oral. La maîtrise de l'Anglais est un plus.
- Capacité de collaborer de manière efficace avec les différentes équipes de projets ;
- Capacité de travailler sous pression avec un minimum de supervision.