



TERMES DE RÉFÉRENCE (TdR)

RECRUTEMENT D'UN COORDINATEUR DE PROJET (CONSULTANT INDIVIDUEL) POUR LE FONDS REGIONAL DE STABILISATION ET DE DÉVELOPPEMENT DE LA CEDEAO (FRSD)

TITRE D'EMPLOI	Coordinateur du projet FRSD
INSTITUTION	Commission de la CEDEAO
DÉPARTEMENT	Bureau du Vice-président de la Commission de la CEDEAO
UNITÉ	Fonds régional de stabilisation et de développement de la CEDEAO
SUPERVISEUR DE LIGNE	Vice-Président de la Commission de la CEDEAO

I. CONTEXTE

Le « Fonds régional de stabilisation et de développement de la CEDEAO » (FRSD) a été créé par la Commission de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) avec le soutien du ministère allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ), afin de promouvoir la stabilisation politique, sociale et économique dans les États membres de la CEDEAO, par le biais d'investissements et du renforcement des capacités.

Le Fonds dispose de deux guichets : 1) un guichet de coopération financière (CF) pour les investissements financés par la Banque de développement KfW, et 2) un guichet de coopération technique (CT) pour le renforcement des capacités, mis en œuvre par la GIZ. À cet effet, une unité de gestion du Fonds (UGF) a été créée auprès de la Commission de la CEDEAO à Abuja et requiert les services d'un consultant pour coordonner ses activités.

II. APERÇU DU RÔLE

Sous la supervision du Vice-Président de la Commission de la CEDEAO, le coordonnateur du projet assure la gestion globale du FRSD. Cela comprend la coordination des activités menées par les partenaires au développement dans les pays d'intervention, ainsi que des activités financées par la Commission de la CEDEAO, afin d'en garantir l'efficacité et la conformité avec les objectifs stratégiques de la Commission, des gouvernements des États membres et des citoyens.

III. RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- **Gestion de programme** : Coordonner l'ensemble du processus de conceptualisation, de conception, de mise en œuvre et de suivi des activités FRSD dans certains États membres.

- **Coordination inter-agences** : Coordonner l'unité de gestion des fonds du FRSD en facilitant une relation de travail plus étroite avec les partenaires techniques (KfW, GIZ, etc.) afin d'améliorer la cohérence technique et la collaboration efficace pour les activités dans les États membres.
- **Appui et conseils stratégiques** : Coordonner le mécanisme de gouvernance du FRSD afin d'assurer son fonctionnement continu. Fournir également un appui et des conseils stratégiques au vice-président et à la direction de la Commission de la CEDEAO concernant le fonctionnement continu du FRSD.
- **Partenariat, visibilité et mobilisation des ressources** : Coordonner la création de partenariats stratégiques avec les institutions concernées pour la mobilisation de nouvelles ressources pour le FRSD, ainsi que pour l'amélioration de la visibilité auprès des principaux groupes de parties prenantes.
- **Encadrement d'équipe** : Superviser et coordonner les activités du personnel du FRSD au sein de la Commission de la CEDEAO pour une mise en œuvre efficace.

IV. QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE ACADÉMIQUES REQUISES

a. Éducation :

- Maîtrise en études du développement, relations internationales, droit, sciences politiques ou équivalent d'une université reconnue.

b. Expérience :

- 7 ans d'expérience professionnelle pertinente en gestion de programmes, gestion de projets et administration dans le domaine du développement international, dont 2 ans d'expérience dans la coordination de la conception et de la mise en œuvre de programmes de développement communautaire en Afrique de l'Ouest ;
- Expérience avérée en matière de coordination inter-agences pour des activités multi-donateurs/multi-partenaires ;
- Expérience avérée en matière de direction ou de soutien à la visibilité, aux partenariats et à la mobilisation des ressources pour les initiatives de développement ;
- Expérience avérée en matière de conseil et de soutien de haut niveau aux hauts fonctionnaires sur les questions de développement en Afrique de l'Ouest ;
- Expérience en matière de gestion d'équipes multiculturelles.

c. Langue :

- Maîtrise (orale et écrite) de l'une des trois (3) langues officielles de la CEDEAO
- La maîtrise d'une autre langue de la CEDEAO est un atout supplémentaire.

V. COMPÉTENCES CLÉS DE LA CEDEAO

- Capacité à persuader/influencer les autres afin qu'ils considèrent un certain point de vue, adoptent une nouvelle idée ou mettent en œuvre de nouvelles méthodes et pratiques.

- Capacité à diriger une équipe de stagiaires/jeunes employés et à insuffler un esprit de travail d'équipe pour mobiliser les employés et réaliser un ensemble d'activités bien définies.
- Capacité à respecter la hiérarchie de manière appropriée.
- Capacité à résoudre les problèmes rencontrés avec un minimum d'encadrement et/ou à recommander et expliquer des solutions ou des alternatives pour approbation.
- Capacité à utiliser le code de déontologie pour gérer soi-même, les autres, l'information et les ressources.
- Capacité à encadrer les autres et à créer des boucles de rétroaction avec les superviseurs, les collègues et les subordonnés afin de bâtir des relations de travail solides et d'améliorer les performances.
- Contribuer au maintien des objectifs et des normes de performance de l'unité organisationnelle.
- Aptitudes relationnelles permettant de tenir un client informé des progrès ou des difficultés rencontrées dans les projets, en ce qui concerne les délais, la qualité et la quantité.
- Capacité à interagir de manière proactive avec les clients et à établir des relations de confiance solides, fondées sur le respect mutuel et des échanges réguliers.
- Capacité à établir et à maintenir une crédibilité professionnelle auprès des clients et des parties prenantes, en anticipant leurs besoins, en atténuant les problèmes et en conciliant soigneusement les obligations professionnelles et la nécessité d'être attentif et réactif à leurs besoins.
- Capacité à conseiller, orienter et guider les autres sur les questions relatives aux responsabilités de service à la clientèle assignées et aux normes de service à la clientèle établies.
- Faire preuve de respect des différences culturelles, d'équité et d'aptitude à bien entretenir des relations avec des personnes d'origines, de nationalités, de sexes, d'ethnies, de races et de religions variées.
- Compréhension des diverses perspectives culturelles, notamment en Afrique de l'Ouest, avec une sensibilité aux différences entre les groupes ; capacité à remettre en question les préjugés et à faire preuve de tolérance et d'empathie.
- Capacité d'écoute active, de prise en compte des préoccupations des autres et de faire preuve de discernement, de tact et de diplomatie.
- Capacité à travailler dans un environnement interactif diversifié et inclusif qui tire parti des forces diverses de chacun.
- Capacité et responsabilité d'intégrer la perspective de genre et de garantir l'égalité de participation des femmes et des hommes dans tous les domaines d'activité.
- Capacité à encourager, responsabiliser et défendre les personnes de manière impartiale et transparente.
- Connaissance des institutions, secteurs, programmes et politiques de la CEDEAO.
- Connaissance des exigences opérationnelles internes de la CEDEAO relatives aux programmes, projets, services et systèmes nécessaires à la réalisation des tâches et à l'atteinte des objectifs de performance.
- Connaissance des règles et procédures de la CEDEAO liées aux responsabilités assignées et capacité à les expliquer clairement à autrui.
- Connaissance de la culture, des structures et des enjeux et priorités de la CEDEAO ayant une incidence sur les responsabilités assignées.

- Connaissance des tendances, indicateurs, défis et opportunités de développement des États membres en lien avec le projet/programme attribué à son poste.
- Capacité à analyser des données/informations provenant de diverses sources, à identifier les anomalies, les tendances et les problèmes, à présenter les résultats et à formuler des recommandations.
- Capacité à décomposer les problèmes ou les processus en éléments clés afin d'identifier et de combler les lacunes en matière de service, d'assurance qualité, de conformité et d'objectifs de performance.
- Connaissance et capacité d'appliquer des techniques permettant de générer des idées créatives et de nouvelles approches pour atteindre les objectifs.
- Capacité à utiliser des données probantes et des recherches pour éclairer les politiques et les programmes et à identifier les sources d'information pertinentes et appropriées, y compris les parties prenantes, les institutions régionales et/ou les comités internes.
- Démontrer une maîtrise opérationnelle de l'ordinateur en utilisant les outils appropriés.
- Capacité à utiliser efficacement les graphiques et les tableaux pour présenter des données numériques, à rédiger des rapports/propositions techniques semi-complexes et à éditer/vérifier des modèles, des lettres, etc.
- Capacité à transmettre des informations de manière claire et concise, de façon succincte et organisée, tant à l'écrit qu'à l'oral.
- Faire preuve de compétences interpersonnelles, réaliser des présentations, exprimer des opinions et débattre d'idées avec les autres de manière constructive.
- Maîtrise des technologies de l'information et de la communication (TIC).
- Capacité à élaborer et à mettre en œuvre un plan d'action individuel pour atteindre des objectifs de travail spécifiques.
- Identifier, organiser et suivre les tâches tout au long du processus afin d'en faciliter l'exécution.
- Capacité à contribuer et/ou à diriger des projets conformément aux normes et techniques de gestion de projet reconnues, à coordonner les contributions d'autres personnes afin de fixer et de respecter les délais.
- Capacité à organiser son travail, à établir des priorités et à respecter les délais, en prêtant attention aux détails, aux parties prenantes, aux indicateurs et aux risques.
- Capacité à identifier, collecter et évaluer des indicateurs permettant de suivre les performances et de prendre des mesures correctives proactives, le cas échéant.
- Maîtrise de l'expression orale et écrite dans l'une des langues officielles de la CEDEAO (anglais, français et portugais). La connaissance d'une langue supplémentaire sera un atout.

VI. DURÉE DE LA TÂCHE

Cette mission est d'une durée d'un (1) an à compter de la date de signature du contrat et pourrait être renouvelée sur la base d'une évaluation satisfaisante et de la disponibilité des fonds.