

11 ANNEXES

11.1 DESCRIPTION DE FONCTION DU PERSONNEL LONG TERME

11.1.1 Expert en Coopération Technique Type 2 (ECT2)(h/f) -Coresponsable international du Programme

Durée et Lieu de travail (affectation)
48 mois, Koulikoro avec de fréquentes missions dans la Région

OBJECTIF DE LA FONCTION

En charge de la coordination et le management du Programme bilatéral exécuté par la CTB dans la Région de Koulikoro.
--

DOMAINES DE RESULTAT

Domaine de résultat 1 : Comme (rôle) : Coordinateur	
afin de réaliser le démarrage, la planification et le pilotage du programme	
Tâches principales :	• Veiller à la cohérence globale du programme (synergie des interventions), sa contribution à la vision stratégique du 'secteur' (le développement territorial), son ancrage institutionnel au sein des structures partenaires maliennes et sa complémentarité avec les autres partenaires techniques et financiers dans le secteur • Consolider l'exercice de baseline du programme réalisé avec toutes les parties prenantes • Consolider les processus de planification et de rapportage des interventions, de manière à en assurer la cohérence et renseigner le cadre de résultats du programme. • Promouvoir les opportunités d'apprentissage collectif aux différents niveaux (internes au programme et contributions au 'secteur') et en ce sens coordonner les revues du programme, les missions de suivi et d'appui scientifique/technique, • Rendre compte régulièrement de l'avancement du programme, notamment sur le plan de l'exécution budgétaire et de la réalisation des résultats du programme. • Soutenir le démarrage et la clôture des interventions (volets du programme). • Organiser les réunions du comité de pilotage du programme, en assurer le secrétariat et suivre les décisions prises. • Contribuer au dialogue technique dans les espaces de concertation et d'échange prévus avec les partenaires et les PTF. • Contribuer au dialogue politique au côté partenaire, dans un rôle d'accompagnement aux dynamiques de changement. • Assurer la communication pour une meilleure visibilité du programmes ; • ...

Domaine de résultat 3 : Comme (rôle) : Gestionnaire opérationnel

afin de coordonner les processus de planification et de rapportage des interventions, de manière à en assurer la consolidation et la cohérence avec le cadre logique du programme

Tâches principales :	• lors du démarrage, définir avec les responsables des interventions les produits attendus du programme et ses interventions, bases des programmations opérationnelles et financières. • Prioriser et, le cas échéant, arbitrer l'affectation des ressources partagées entre les interventions. • Mutualiser et coordonner l'utilisation des expertises internes et externes au profit des interventions. • Identifier et gérer les risques principaux dans l'atteinte des résultats du programme, et adopter toutes les mesures préventives ou correctives nécessaires. • commanditer les missions d'appui scientifique/technique et backstopping() • Veiller à la prise en compte des thèmes transversaux genre et environnement dans la mise en œuvre des interventions
----------------------	---

Domaine de résultat 4 : Comme (rôle) : gestionnaire d'équipe

afin de veiller au fonctionnement des experts en coopération technique co-responsables d'interventions et de l'équipe du bureau de programme.

Tâches principales :	• piloter la prise de connaissance des approches et procédures en vigueur par l'ensemble des collaborateurs du programme. • Promouvoir un climat de concertation et de collaboration, assurer une bonne circulation de l'information au sein du programme, et organiser les réunions de la Coordination élargie du programme. • Gérer la performance des ECTs intervention officers et de l'équipe administrative et financière coordonnée par le Responsable Administratif et Financier International. • Veiller à la sécurité des équipes et le suivi des règles de sécurité, en étroite collaboration avec l'équipe de la représentation • Mise en œuvre des recrutements du staff intervention, en collaboration avec les autres ECT concernés et l'équipe de la représentation
----------------------	---

Domaine de résultat 5 : Comme (rôle) Gestionnaire de l'intervention renforcement des capacités

Gérer la programmation opérationnelle et financière

Afin de garantir de bons débuts, progrès et résultats de l'intervention.

Tâches principales :	• Démarrer et clôturer l'intervention en prêtant attention à une bonne planification et à la prise de décisions correctes, tout en veillant à une bonne représentation des parties prenantes ; • élaborer une planification pluriannuelle en concertation avec la Coordination du programme et avec le partenaire, conformément aux conventions ; • définir, en concertation avec le partenaire, des objectifs de changement réalistes dans l'ensemble de la chaîne de résultats (quels produits, quelle transition/quelles activités de change management conjointes) ; • développer la programmation opérationnelle et annuelle ; • assurer le suivi du système d'évaluation ; • prévoir et organiser les besoins d'expertise interne et externe ; • gérer les principaux risques et opportunités, et prendre des mesures préventives et correctives.
----------------------	---

POSITIONNEMENT

Etre le subordonné de: (à qui rapporter –N+1)	Sous la responsabilité hiérarchique du Représentant Résident de la CTB au Mali
Avoir la direction de:	Nombre d'employés directs que le titulaire de fonction dirige hiérarchiquement: 4 Fonctions:3 ECT 2 + RAFI

AUTONOMIE

Peut décider indépendamment de : (sans approbation explicite du chef)	• La méthodologie • L'organisation de son travail • Des actions proactives pour gérer les problèmes et risques quotidiens •
On doit demander «l'autorisation» à la direction sur les sujets suivants :	• L'implémentation de nouveaux outils, procédures, processus • Des actions concernant des problèmes ou risques importants • Décisions ayant un impact budgétaire • Décisions ayant un impact général sur la CTB/programme/intervention.... • Décisions sortant du cadre de compétences de la fonction

DIPLOME ET/OU NIVEAU DE FORMATION REQUIS POUR LA FONCTION

- Formation de niveau Master de type administration publique, sciences sociales, politiques, sciences économiques ou de gestion, ou équivalent pertinent pour la fonction proposée,

EXPERIENCE REQUISE POUR LA FONCTION

- Une expérience internationale de 10 années en matière d'appui au développement local dans les pays en développement
- Une expérience de minimum 5 années dans une fonction de coordination et/ou gestion de projets de coopération internationale au développement incluant la gestion d'équipes,
- Une expérience de minimum 3 années en appui au développement des capacités et en gestion de partenariats institutionnels dans le domaine du développement local
- Une expérience avérée en formulation de projets et/ou de programmes de développement ;
-

CONNAISSANCES TECHNIQUES REQUISES POUR LA FONCTION

- Expertise au niveau des processus de décentralisation/déconcentration et de développement local et en particulier des enjeux et approches territoriales
- Connaissance des mandats et du fonctionnement des Ministères techniques en Afrique et spécifiquement de ses rôles régaliens (planification, coordination, suivi/évaluation, régulation...) et de service public ;
- Expériences avérées matière de renforcement institutionnel et organisationnel des structures étatiques et non étatiques ;
- Bonne maîtrise des outils de planification et de suivi/évaluation de projets/programmes
- sensibilité aux thèmes transversaux (environnement, genre , droits des enfants) et expérience d'intégration de ces thèmes dans les programmes de développement
- Une excellente capacité d'expression et de rédaction en Français.

- Sont considérés comme des atouts importants
 - Expérience de travail établie avec des administrations locales et centrales
 - Une expérience du développement local en Afrique de l'Ouest
 - Une connaissance des méthodologies d'appui et suivi des processus de changement et de développement des capacités (théories du changement, outcome mapping, recherche-action etc..)

COMPETENCES COMPORTEMENTALES REQUISES POUR LA FONCTION

- capacité de négociation dans un contexte interculturel et multi-disciplinaire
- qualités humaines de facilitation, aptitudes à mobiliser des individus et des équipes autour d'objectifs communs, à les appuyer à travailler de manière concertée ;
- Solides compétences et capacités démontrées d'analyse, de synthèse et de conception ;
- Bonne capacité de planification et d'organisation ;
- Capacités rédactionnelles avérées ;
- Esprit créatif et ouvert ;
- Prêt à travailler dans une zone comportant un degré d'insécurité, et de suivre les procédures de sécurité instaurées par la CTB

INNOVATION

Indiquez dans quelle mesure une amélioration, un développement ultérieur ou une innovation est attendu(e) de la part du titulaire de fonction.

Niveau normal d'innovation

Qu'est-ce qui est développé? (manière de travailler, procédures, produits...)

Procédures, processus, règlement d'ordre intérieur

À quoi le titulaire de fonction peut-il/elle faire appel afin de réaliser ces améliorations ou développements ?

On-the-job training - Expérience personnelle et expérience des collègues - Littérature spécialisée - Formation - Coaching extérieur - Networking.

11.1.2 ECT2-Responsable Administratif & Financier

L'expert financier et administratif assume la gestion financière et administrative du programme / des projets.

DOMAINES DE RESULTAT

Domaine de résultat 1 : Comme (rôle) : Gestionnaire

Préparer le budget et le rapportage financier

afin d'assurer l'utilisation efficiente des fonds et un rapportage financier fiable.

Tâches principales :	- Assurer le suivi budgétaire du programme afin de respecter le cadre budgétaire - Rapporter la situation budgétaire aux parties prenantes afin de faciliter la prise de décision - Veiller à l'utilisation efficiente de fonds - Élaborer des propositions de changement budgétaire et des programmations financières - Réaliser des analyses de coûts - Superviser et consolider la comptabilité - Suivre la position de trésorerie et approuver les paiements
----------------------	--

Domaine de résultat 2 : Comme (rôle) : Responsable

Veiller à la bonne gestion des achats, gérer les contrats et la logistique – s'il n'y a pas d'expert MP présent -

afin de contribuer au bon déroulement des interventions dans le respect des procédures d'achat et des obligations contractuelles.

Tâches principales :	- Élaborer le plan de passation des marchés publics - Superviser le processus d'achat - Élaborer, gérer et contrôler les contrats de subsides - Superviser la gestion du matériel, des véhicules et des infrastructures
----------------------	--

Domaine de résultat 3 : Comme (rôle) : Gestionnaire

Gérer les risques fiduciaires, les plans d'action du contrôle interne et de l'audit

afin de gérer les risques et de ne pas mettre les objectifs en danger.

Tâches principales :	- Identifier et évaluer les risques fiduciaires - Mettre en place un système adéquat de contrôle interne - Suivre l'évolution des risques et l'impact des mesures de maîtrise de risques - Réaliser des plans d'action suite aux audits et assurer le suivi de leur mise en œuvre
----------------------	--

Domaine de résultat 4 : Comme (rôle) : Facilitateur

Renforcer les capacités des structures partenaires

afin de contribuer à l'amélioration de leur organisation, de leurs processus et systèmes ainsi que des compétences de leur staff.

Tâches principales :	- Évaluer la maturité de la gestion financière et administrative des structures partenaires - Conseiller les structures partenaires sur les actions à prendre pour améliorer leur gestion ainsi que sur la façon de mettre en œuvre ces
----------------------	--

	actions - Faciliter le processus de changement - Ensemble avec les partenaires, adapter la structure organisationnelle, optimiser les processus, améliorer les systèmes et renforcer les compétences du staff
Domaine de résultat : Comme People Manager	
Gérer l'équipe dont on est le responsable hiérarchique	
afin de disposer de personnel qualifié et motivé.	
Tâches principales :	- Mettre en place une organisation adéquate en termes de rôles et de responsabilités - Garantir le respect des règles et procédures définies par le siège - Fixer les objectifs et les priorités des collaborateurs - Contribuer au recrutement des collaborateurs - Motiver, encadrer, suivre et évaluer les collaborateurs - Créer un climat de confiance et de responsabilisation - Développer les compétences des collaborateurs - Favoriser l'ambiance interne et gérer les conflits au sein de l'unité
Domaine de résultat 6 : Comme Expert	
Appuyer la Représentation et les projets/programmes par la mise à disposition de son expertise technique	
afin de maximiser l'opérationnalité de la REP/des projets/des programmes et de minimiser les risques inhérents à la gestion dans son domaine d'expertise.	
Tâches principales :	- Participer activement à la définition de la stratégie opérationnelle CTB dans son domaine d'expertise (plans d'action annuels) - Développer, diffuser et veiller au respect des outils et documents-cadres concernant son domaine d'expertise. - Conseiller les responsables pour toute démarche administrative « hors cadre » - Établir et exploiter un réseau de contacts dans son domaine d'expertise auprès des organisations similaires à la CTB actives dans le pays d'intervention - Assurer de manière optimale le flux d'information dans son domaine d'expertise entre les programmes, la Représentation, les services centraux. - Représenter la CTB dans les aspects relevant de son domaine d'expertise vis-à-vis des instances externes

POSITIONNEMENT

Être le subordonné de :	Programme Manager
Avoir la direction de :	Nombre d'employés directs que le titulaire de fonction dirige hiérarchiquement : 5 à 10... Fonctions : Comptables... Nombre d'employés indirects que le titulaire de fonction dirige hiérarchiquement : 5 Fonctions : chauffeurs, gardiens, assistant comptable... =>Nombre total des subordonnés hiérarchiques : 5 à 15

AUTONOMIE

Peut décider indépendamment de : (sans approbation explicite du chef)	• Organisation de son travail • Actions proactives pour gérer les problèmes et risques quotidiens
Doit demander «l'autorisation» à la direction sur les sujets suivants :	• Implémentation de nouveaux outils, procédures, processus • Actions concernant des problèmes ou risques importants • Décisions ayant un impact budgétaire • Décisions ayant un impact général sur la CTB/le programme/l'intervention... • Décisions sortant du cadre de compétences de la fonction • ...

DIPLOME ET/OU NIVEAU DE FORMATION REQUIS POUR LA FONCTION

Master en gestion, économie appliquée ou finance

EXPERIENCE REQUISE POUR LA FONCTION

- Minimum 5 ans d'expérience professionnelle en gestion financière
- Toute expérience en audit, gestion de risques, gestion financière dans le secteur public ou gestion du changement constituent un atout important
- Expérience en gestion d'équipe
- L'expérience dans un contexte international est un atout

CONNAISSANCES TECHNIQUES REQUISES POUR LA FONCTION

- Bonne connaissance des applications informatiques standards ;
- Français, néerlandais, anglais, espagnol, portugais – en fonction des besoins ; langues locales si pertinent
- Bonne connaissance de la gestion financière

INNOVATION

Indiquez dans quelle mesure une amélioration, un développement ultérieur ou une innovation est attendu(e) de la part du titulaire de fonction.

Innovation normale

Qu'est-ce qui est développé ? (manière de travailler, procédures, produits...)/ Quelles en sont les conséquences ?

Outils, processus, procédures

À quoi le titulaire de fonction peut-il/elle faire appel afin de réaliser ces améliorations ou développements?

On the job training - Expérience personnelle et expérience des collègues - Littérature spécialisée - Formation - Coaching extérieur - Networking