



**Programme de renforcement des capacités institutionnelles
du COMESA --PRCI**

APPEL À CANDIDATURES

CONTEXTE DU PROGRAMME

Le Secrétariat du Marché commun de l'Afrique orientale et australe (COMESA) et l'Union européenne (UE) ont signé une convention de financement d'un montant de 7 millions d'euros aux fins du Programme de renforcement des capacités institutionnelles (PRCI) du COMESA.

Le PRCI est un programme quinquennal qui vise à améliorer l'efficacité et l'efficience du Secrétariat du COMESA dans la mise en œuvre des projets de coopération régionale et l'engagement avec ses parties prenantes. L'objectif global du programme est d'**approfondir l'intégration régionale dans la région COMESA**. Les activités du programme se concentreront sur les domaines identifiés comme les plus critiques à la suite de l'étude d'évaluation des capacités institutionnelles réalisée pour éclairer la préparation de cette action.

Le programme intègre quatre domaines de résultats clés qui seront mis en œuvre avec des sous-domaines de résultats comme suit :

Résultat 1 : Amélioration des capacités de suivi et d'évaluation pour la mise en œuvre des engagements régionaux aux niveaux régional et national, y compris en termes d'intégration de la dimension genre.

Résultat 2 : Amélioration des processus financiers, d'audit et de contrôle interne du COMESA conformément aux normes internationales et aux recommandations attendues de l'évaluation prévue des 9 piliers.

Sous-domaine de résultat 2.1 : Processus des acquisitions de biens, de services et de travaux renforcés/améliorés ;

Sous-domaine de résultat 2.2 : Gestion financière renforcée/améliorée ;

Sous-domaine de résultat 2.3 : Systèmes d'audit et de contrôles internes renforcés/améliorés.

Résultat 3 : Renforcement de la capacité de produire et de diffuser des statistiques régionales conformément à la Stratégie statistique du COMESA, garantissant l'harmonisation et la prise en compte du genre.

Résultat 4 : Partenariat, dialogue et communication renforcés sur les politiques d'intégration régionale du COMESA avec ses États membres, les Institutions du COMESA, les principales parties prenantes publiques et privées ainsi qu'avec l'UE et ses États membres.

Sous-domaine de résultat 4.1 : Communication et visibilité ;

Sous-domaine de résultat 4.2 : Assurer le partenariat et le dialogue multipartite.

Les bénéficiaires ultimes de cette action sont les citoyens de la région COMESA ; le Secrétariat du COMESA est le bénéficiaire direct du soutien de l'UE à travers cette action. D'autres parties prenantes qui bénéficieront et seront impliquées dans un Secrétariat plus efficace résultant de cette action tels que les États membres du COMESA, qui sont responsables de la transposition dans les législations nationales et la mise en œuvre des politiques et programmes régionaux ; les ministères sectoriels des États membres tels que les ministères de l'Économie, du Commerce, des Finances, de l'Industrie, des PME, du Tourisme, de la Jeunesse, de l'Emploi et du Genre ; les Institutions du COMESA, les prestataires de services tels que les transporteurs transfrontières, les agences en douane et les transitaires, les autorités portuaires et maritimes dans l'industrie du transport et de la logistique; les associations commerciales et professionnelles, les instituts de recherche, les universités et autres établissements académiques et les organisations de la société civile représentant les jeunes, les femmes et les groupes de personnes vivant dans des situations vulnérables qui sont censés s'engager dans un dialogue/partenariat avec le COMESA, entre autres.

MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME

Une Unité faîtière de Gestion des programmes du FED basée au Secrétariat du COMESA, sous la responsabilité des Secrétaires généraux adjoints (Programmes et Administration & Finances), supervisera la mise en œuvre du Programme de renforcement des capacités institutionnelles financé par le FED au Secrétariat.

Le personnel suivant, tel que défini dans les définitions d'emploi ci-dessous, sera engagé et soutenu par des experts à court terme si nécessaire.

Les postes seront pourvus dans l'attente d'un financement de l'Union européenne :

1. POSTE 1 – DÉFINITION D'EMPLOI

DÉSIGNATION DU POSTE	:	Expert/Conseiller en développement organisationnel
GRADE	:	Niveau Administrateur (P4)
TRAITEMENT	:	89 652 Euros par an - tout compris
PROGRAMME	:	Programme de renforcement des capacités institutionnelles du COMESA au titre du 11e FED
LIEU D'AFFECTION	:	Secrétariat du COMESA, à Lusaka (Zambie)
DURÉE DE CONTRAT	:	Dès la date de signature du contrat jusqu'à la fin de la durée du programme, qui devrait prendre fin en décembre 2027.
SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	:	Le Secrétaire général adjoint -Administration & Finances

1.1. PORTÉE DES TRAVAUX

Le Secrétariat du COMESA a retenu les services de la Fondation pour le renforcement des capacités en Afrique (ACBF) afin de réorganiser ses processus opérationnels. L'ACBF a identifié et cartographié tous les processus actuels en vue de les réorganiser afin d'améliorer l'efficacité de l'entreprise. Les processus ont été repensés et cartographiés pour améliorer les synergies, éviter les doublons et augmenter l'efficacité grâce à l'automatisation. L'ACBF a également conçu un plan d'action pour la mise en œuvre des changements souhaités. L'Expert/Conseiller en développement organisationnel sera donc responsable de la conduite de la mise en œuvre du plan d'action ainsi que des plans de gestion du changement requis. L'expert entreprendra des revues de processus de bout en bout et développera des compétences inter-fonctionnelles. Il/elle suivra les résultats de la **gestion du changement** pour permettre aux utilisateurs touchés de réussir la transition depuis leur état actuel à l'état futur souhaitable. L'objectif principal de ce soutien est de mettre en œuvre la réingénierie des processus opérationnels, de créer et d'exécuter des stratégies et des plans de gestion du changement qui maximisent l'adoption par les employés en vue de la durabilité de la réingénierie des processus opérationnels.

1.2. TÂCHES SPÉCIFIQUES/RESPONSABILITÉS CLÉS

Les responsabilités spécifiques sont notamment les suivantes :

La réingénierie des processus opérationnels

- i. Coordonner la mise en œuvre de de nouveaux processus opérationnels grâce à une conception détaillée et la documentation des nouveaux flux de travail, assister le service

informatique dans l'automatisation des processus repensés et surveiller ces processus pour s'assurer qu'ils sont efficaces.

- a. Préparer et documenter les flux de travail détaillés des processus reconfigurés.
 - b. Tester l'efficacité et effectuer des consultations régulières en vue de mettre à jour et améliorer davantage les solutions.
 - c. Surveiller les changements dans la prestation de services découlant des processus reconfigurés.
- ii. Faciliter et soutenir la reconfiguration et la cartographie des processus opérationnels pour l'organisation.
 - iii. Développer des stratégies de travail, effectuer des recherches au Secrétariat sur la base des processus repensés et déterminer les problèmes et mettre en œuvre de nouvelles technologies sur le lieu de travail pour créer des processus automatisés et efficaces formulés d'une manière qui assure la mise en œuvre de nouveaux processus opérationnels.
 - iv. Coordonner la mise en œuvre de stratégies rentables pour des processus opérationnels efficaces.
 - v. Établir des accords de niveau de service interministériels sur la base de procédures opérationnelles standard et mettre en œuvre des processus pour mesurer l'efficacité et l'efficacité de la réingénierie des processus opérationnels.

Transformation numérique

- i. Suivre les métriques pour découvrir les domaines à améliorer et surveiller les mises à niveau.
- ii. Communiquer les conclusions et les propositions à la direction exécutive.
- iii. Utiliser un logiciel de simulation de processus pour tester et trouver les stratégies de production les plus appropriées.
- iv. Collecter et rassembler des données sur la performance des processus opérationnels.
- v. Fournir des instructions détaillées (par le biais de diverses formations en gestion du changement et de compétences en transfert de connaissances) pour une mise en œuvre réussie des changements de processus.
- vi. Effectuer des évaluations des risques.

La gestion du changement

- i. Fournir des services de qualité et des conseils à l'organisation sur tous les éléments de la gestion du changement en suivant la méthodologie de gestion du changement de l'entreprise basée sur les normes adoptées.
- ii. Effectuer la codification des meilleures pratiques à incorporer dans la « trousse d'outils pour la gestion du changement » et dans les documents de préparation à l'engagement, tels que les présentations PowerPoint, les exercices participatifs, les outils d'analyse et les compétences pour l'organisation.
- iii. Optimiser la productivité en concevant, en exécutant et en testant davantage de nouvelles procédures.
- iv. Assurer la qualité des services de gestion du changement au Secrétariat, le suivi et le contrôle des exercices de réalignement.
- v. Assembler des rapports pour documenter l'état et les changements du processus.
- vi. Effectuer d'autres tâches assignées par le supérieur hiérarchique.

1.3. EXIGENCES ACADÉMIQUES

- i. Avoir au moins un diplôme de master en organisation d'entreprise ou gestion des ressources humaines, en administration des affaires et ressources humaines, en gestion, en gestion de la qualité totale, en gestion du changement ou dans un domaine connexe.
- ii. Avoir au moins 8 ans d'expérience dans une discipline pertinente en gestion, ressources humaines, administration, réingénierie d'entreprise, gestion de la qualité totale, développement de la gestion du changement et être doté des compétences informatiques.

1.4. EXIGENCES PROFESSIONNELLES

- i. Chef de projet, consultant en matière des affaires, directeur financier, responsable des technologies de l'information, analyse opérationnelle.
- ii. Certification en gestion des processus opérationnels.
- iii. Bonne compréhension de la gestion des risques opérationnels et de la modélisation des processus opérationnels.
- iv. Solide expérience démontrée en matière de réingénierie des processus opérationnels, y compris les méthodologies.
- v. Connaissance des approches de gestion du changement et des systèmes ERP requise.
- vi. Expérience antérieure en ingénierie de la qualité ou des processus opérationnels.
- vii. Solides compétences rédactionnelles et organisationnelles pour le suivi et l'établissement de rapports de performance.
- viii. Compétences démontrées dans la rédaction et la présentation de rapports pour des publics vastes et variés.
- ix. Expérience de travail confirmée avec des partenaires gouvernementaux et d'autres parties prenantes dans des programmes de développement du secteur public, en particulier dans le renforcement des capacités et le développement organisationnel.
- x. Solides compétences en animation, formation et présentation, ainsi qu'une expérience dans l'organisation de séminaires et d'ateliers.
- xi. Une expérience pertinente de travail dans des programmes régionaux financés par des donateurs, dans les pays en développement en général et en Afrique subsaharienne serait un atout supplémentaire ; et
- xii. Capacité à résoudre des problèmes, maîtrise d'une variété de programmes Microsoft, expérience de l'analyse, de la recherche et de la conception.

2. POSTE 2 – DÉFINITION D'EMPLOI

DÉSIGNATION DU POSTE	:	Expert en Suivi et Évaluation
GRADE	:	Niveau Administrateur (P4)
TRAITEMENT	:	89 652 Euros/an- tout compris
PROGRAMME	:	Programme de renforcement des capacités institutionnelles du COMESA au titre du 11e FED
LIEU D'AFFECTATION	:	Secrétariat du COMESA, Lusaka (Zambie)
DURÉE DE CONTRAT	:	Dès la date de signature du contrat jusqu'à la fin de la durée du programme, qui devrait prendre fin en décembre 2027.
SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	:	Le Chef de l'Unité Stratégie et Recherche

2.1 PORTÉE DES TRAVAUX

L'Expert en Suivi et Évaluation sera chargé de superviser les processus de suivi et d'évaluation au Secrétariat.

2.2 TÂCHES SPÉCIFIQUES/RESPONSABILITÉS CLÉS

Les responsabilités spécifiques sont notamment les suivantes :

- i. Coordonner l'élaboration de directives/politiques/stratégies de S&E appropriées et soutenir la conformité par les principales parties prenantes, y compris les programmes, les projets et les institutions ;
- ii. Diriger la conception et la mise en œuvre de systèmes et d'outils appropriés pour soutenir les activités de suivi et d'évaluation ;
- iii. Fournir une assistance technique et un soutien au renforcement des capacités aux départements et programmes respectifs du COMESA dans le but de renforcer le suivi régulier des performances, y compris la collecte, l'analyse et l'utilisation des données ;
- iv. Chapoter et superviser l'évaluation des programmes et projets du COMESA conformément à la politique et aux directives de S&E ;
- v. Promouvoir le processus d'institutionnalisation de la collaboration, de l'apprentissage et de l'adaptation au sein du COMESA ;
- vi. Soutenir les processus de planification et donner des conseils pour la définition des étapes, des indicateurs et des objectifs dans les plans stratégiques, les plans de travail et les budgets annuels élaborés ;
- vii. Renforcer la collaboration avec les États membres dans le soutien au suivi et à l'évaluation du Plan stratégique à moyen terme élaboré, en mettant l'accent sur l'amélioration de la collecte de données, la compilation et la communication des indicateurs capturés dans le Plan stratégique à moyen terme ;
- viii. Travailler avec les divisions/unités respectives pour identifier les opportunités de recherche en vue de générer des preuves pour guider les programmes et les opérations du COMESA ;
- ix. Gérer et assurer la supervision globale du personnel de S&E du Secrétariat du COMESA et des Institutions du COMESA ;
- x. Participer aux réunions de gestion du programme afin de s'assurer que les besoins et les problèmes de l'équipe du programme sont soulevés et traités ; et
- xi. Effectuer d'autres tâches assignées par le Chef de l'Unité stratégique.

2.3 EXIGENCES ACADÉMIQUES

Avoir au moins un diplôme de master en économie, administration des affaires, études de développement, analyse des politiques ou dans un domaine connexe.

2.4 EXIGENCES PROFESSIONNELLES

- i. Certification/formation aux approches de suivi et évaluation, par exemple la gestion axée sur les résultats, le tableau de bord équilibré, l'évaluation d'impact, l'utilisation des données, etc. ;
- ii. Certification/formation des systèmes S&E, y compris l'utilisation des TIC ;
- iii. Connaissance spécialisée démontrée des méthodes, outils (y compris les systèmes) et approches de suivi et évaluation, notamment quantitatifs, qualitatifs et participatifs ;
- iv. Solides compétences rédactionnelles et organisationnelles pour le suivi et l'établissement de rapports de performance ;

- v. Compétences démontrées en rédaction de rapports ;
- vi. Solides compétences analytiques, y compris l'analyse de données quantitatives et qualitatives ;
- vii. Compétences en coaching/formation et mentorat ;
- viii. Compétences et expérience en gestion de programme impliquant la collaboration avec les secteurs public et privé, les partenaires techniques et une autre partie prenante ;
- ix. Expérience démontrée de travail avec des partenaires gouvernementaux et d'autres parties prenantes dans des programmes de développement du secteur public, en particulier dans le renforcement des capacités et le développement organisationnel ; et
- x. Une expérience professionnelle pertinente dans des programmes régionaux similaires financés par des donateurs, de préférence (à titre d'exemple) des programmes financés par l'UE, dans les pays en développement en général et en Afrique subsaharienne serait un atout supplémentaire.

3. POSTE 3 – DÉFINITION D'EMPLOI

DÉSIGNATION DU POSTE	:	Statisticien agricole et sectoriel
GRADE	:	Niveau Administrateur (P3)
TRAITEMENT	:	61 200 Euros/an- tout compris
PROGRAMME	:	Programme de renforcement des capacités institutionnelles du COMESA au titre du 11 ^e FED
LIEU D'AFFECTION	:	Unité Statistique, Secrétariat du COMESA, Lusaka (Zambie)
DURÉE DE CONTRAT	:	Dès la date de signature du contrat jusqu'à la fin de la durée du programme, qui devrait prendre fin en décembre 2027.
SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	:	Chef de l'Unité Statistique

3.1 PORTÉE DES TRAVAUX

La responsabilité globale de ce poste est de fournir un appui technique au développement et à la mise en œuvre de programmes statistiques agricoles et sectoriels (relatifs à l'agriculture, l'environnement, les changements climatiques, les infrastructures, l'industrie, l'énergie et les statistiques des TIC) qui répondent aux besoins actuels et futurs des objectifs du Traité et du Plan stratégique à moyen terme du COMESA.

3.2 TÂCHES SPÉCIFIQUES/RESPONSABILITÉS CLÉS

Les responsabilités spécifiques sont notamment les suivantes :

- i. Entreprendre et coordonner les travaux de renforcement des capacités statistiques dans les États membres afin de générer des statistiques de qualité, fiables et opportunes sur l'agriculture et la sécurité alimentaire, le changement climatique et l'environnement, le genre, les infrastructures, l'industrie et l'énergie ;
- ii. Fournir et coordonner l'appui technique dans les États membres en ce qui concerne les statistiques agricoles, environnementales et du changement climatique, les statistiques sur le genre, l'industrie, l'infrastructure, l'énergie et les TIC dans le contexte des objectifs stratégiques du PSMT connexes ;
- iii. Fournir et coordonner l'appui technique statistique aux divisions et institutions opérationnelles du COMESA pour soutenir les travaux liés aux politiques agricoles et sectorielles ;

- iv. Préparer des ensembles de données régionales sur l'agriculture et la sécurité alimentaire, l'environnement et le changement climatique, les statistiques sur le genre, les infrastructures, l'industrie, l'énergie et les TIC. Les statistiques doivent être validées, utilisables et cohérentes et continuellement mises à jour sur COMStat ;
- v. En tant que membre de l'équipe SHASA II COMESA, contribuer aux travaux des groupes techniques statistiques (GTS) pertinents sur l'agriculture, les infrastructures, l'énergie, l'industrie, l'environnement et le changement climatique au niveau de la Commission de l'Union africaine –CUA-- ;
- vi. Développer des produits de connaissance pour soutenir le Plan stratégique à moyen terme du COMESA, en particulier en ce qui concerne l'agriculture et la sécurité alimentaire, les statistiques sur l'environnement et le changement climatique, le genre, l'énergie, les infrastructures et l'industrie. Ceci inclut les bulletins statistiques annuels du COMESA ;
- vii. Fournir une contribution technique à l'utilisation des bases de données existantes sur le COMESA (COMStat) et d'autres portails de données publics pour les études de recherche menées sur l'agriculture, l'environnement, le genre et le changement climatique, les infrastructures et les activités de recherche industrielle ;
- viii. Préparer des plans de travail et des intrants budgétaires pour la composante statistique agricole/sectorielle des plans de travail annuels de l'unité afin d'obtenir l'approbation des ressources nécessaires à la mise en œuvre des programmes statistiques conformément au mandat de l'unité ;
- ix. Mettre au point des sous-programmes statistiques pour les divisions et les Institutions du COMESA développant des programmes d'intégration régionale plus vastes ;
- x. Élaborer des propositions de projets/recherche sur des sujets relatifs à l'agriculture et aux statistiques sectorielles pertinents pour le programme d'intégration du COMESA ;
- xi. Effectuer toute autre tâche assignée par le chef d'unité pour réaliser le mandat statistique du COMESA.

3.3 EXIGENCES ACADÉMIQUES

Avoir au moins un diplôme de master en statistique, économie ou un domaine connexe et être doté d'une expérience solide en méthodes quantitatives. Tout autre diplôme de troisième cycle en statistique/économie ou dans un domaine connexe est un atout supplémentaire.

3.4 EXIGENCES PROFESSIONNELLES

- i. Expérience de base en statistiques agricoles ;
- ii. Un minimum de huit (8) ans d'expérience professionnelle pertinente dans un environnement de statistiques agricoles et sectorielles ;
- iii. Expérience professionnelle pertinente avec des partenaires gouvernementaux et d'autres parties prenantes dans les programmes de développement du secteur public, en particulier dans l'agriculture et le développement statistique sectoriel ;
- iv. Une formation spécialisée de courte durée dans les domaines de l'agriculture, de l'environnement, du changement climatique ou des statistiques sur les infrastructures, l'industrie et l'énergie est souhaitable ;
- v. Des connaissances spécialisées en TIC dans l'application de méthodes statistiques, y compris l'analyse multivariée, l'analyse d'enquêtes, la modélisation économétrique grâce à l'utilisation de programmes informatiques statistiques (STATA, R, SPSS, SAS, etc.) sont essentielles ;
- vi. Applications logicielles opérationnelles de bureau standard (Word, Excel, Access et PowerPoint) souhaitables ;
- vii. Solides compétences en travail d'équipe, en communication (y compris l'analyse de données, la rédaction de rapports statistiques) et en relations interpersonnelles ;

- viii. Solides compétences en animation, formation et présentation, ainsi qu'une expérience dans l'organisation de séminaires et d'ateliers ;
- ix. Solides compétences en rédaction de rapports

4. POSTE 4 – DÉFINITION D'EMPLOI

DÉSIGNATION DU POSTE	:	Statisticien économique
GRADE	:	Niveau Administrateur (P3)
TRAITEMENT	:	61 200 Euros/an - tout compris
PROGRAMME	:	Programme de renforcement des capacités institutionnelles du COMESA au titre du 11e FED
LIEU D'AFFECTATION	:	Unité Statistique, Secrétariat du COMESA, Lusaka (Zambie)
DURÉE DE CONTRAT	:	Dès la date de signature du contrat jusqu'à la fin de la durée du programme, qui devrait prendre fin en décembre 2027.
SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	:	Chef de l'Unité Statistique

4.1. PORTÉE DES TRAVAUX

La responsabilité globale de ce poste est de fournir un soutien technique dans l'élaboration et la mise en œuvre de programmes de statistiques économiques (concernant les comptes nationaux, le commerce des services et la balance des paiements, les prix et les programmes de comparaison internationale, l'industrie et le commerce, le secteur financier et la migration de main-d'œuvre) qui répondent aux besoins actuels et futurs des objectifs du Traité et du PSMT du COMESA.

4.2 TÂCHES SPÉCIFIQUES/RESPONSABILITÉS CLÉS

- i. Fournir l'appui technique aux États membres pour la mise en œuvre de programmes de statistiques économiques au niveau national afin de garantir que les programmes sont mis en œuvre dans le contexte de la Stratégie statistique du COMESA et des objectifs stratégiques du PSMT connexes ;
- ii. Fournir et coordonner des conseils techniques statistiques aux divisions des opérations et aux Institutions du COMESA afin de soutenir les travaux liés à la politique économique et la conception de systèmes de suivi et évaluation ;
- iii. Entreprendre et coordonner les travaux de renforcement des capacités statistiques dans les États membres afin de générer des comptes nationaux de qualité, fiables et opportuns, des statistiques sur le commerce des services et d'autres statistiques de la balance des paiements, des statistiques sur les prix et le programme de comparaison internationale, des statistiques industrielles et commerciales et des statistiques monétaires et financières ainsi que des statistiques sur le travail, les migrations et celles liées au genre ;
- iv. S'assurer que les ensembles de données sur les comptes nationaux, les statistiques du commerce des services et autres statistiques de la balance des paiements, les statistiques des prix et le programme de comparaison internationale, les statistiques industrielles et commerciales et les statistiques monétaires et financières et les statistiques sur la migration de main-d'œuvre soient utilisables, cohérentes et continuellement mises à jour sur COMStat ;
- v. Contribuer à la publication de produits de connaissance statistique liés aux statistiques économiques. Il s'agit du bulletin annuel des statistiques du commerce international du

- COMESA, du rapport sur les investissements du COMESA, de l'indice des prix à la consommation harmonisé mensuel du COMESA ;
- vi. Contribuer aux travaux des groupes techniques statistiques (GTS) pertinents sur les comptes nationaux, les statistiques du commerce des services et autres statistiques de la balance des paiements, les statistiques des prix et le programme de comparaison internationale, les statistiques industrielles et commerciales et les statistiques monétaires et financières et les statistiques sur la migration de la main-d'œuvre et le genre au niveau de la CUA ;
 - vii. Élaborer des sous-programmes statistiques pour les divisions et les Institutions du COMESA développant des programmes d'intégration régionale plus vastes ;
 - viii. Développer des propositions de projets/recherche sur des sujets de statistiques économiques pertinents pour le programme d'intégration du COMESA ;
 - ix. Soumettre des plans de travail et des propositions budgétaires pour la composante statistiques économiques des plans de travail annuels de l'Unité afin d'obtenir l'approbation des ressources nécessaires à la mise en œuvre des programmes statistiques conformément au mandat de l'Unité ;
 - x. Exécute d'autres tâches connexes selon les directives du chef d'unité pour réaliser le mandat statistique du COMESA.

4.3 EXIGENCES ACADÉMIQUES

Avoir au moins un diplôme de master en statistique, en économie ou dans un domaine connexe avec une solide expérience en méthodes quantitatives. Tout autre diplôme de troisième cycle en statistique/économie ou dans un domaine connexe est un atout supplémentaire.

4.4 EXIGENCES PROFESSIONNELLES

- i. Expérience de base dans les comptes nationaux et les statistiques des prix ;
- ii. Au moins huit (8) ans d'expérience professionnelle pertinente dans un environnement de statistiques économiques ;
- iii. Expérience démontrée de travail avec des partenaires gouvernementaux et d'autres parties prenantes dans des programmes de développement du secteur public, en particulier dans le développement de statistiques économiques ;
- iv. Formation spécialisée de courte durée en statistiques économiques souhaitable ;
- v. Des connaissances spécialisées en TIC dans l'application de méthodes statistiques, y compris l'analyse multivariée, l'analyse d'enquêtes, la modélisation économétrique grâce à l'utilisation de programmes informatiques statistiques (STATA, R, SPSS, SAS, etc.) sont essentielles ;
- vi. La maîtrise des applications logicielles opérationnelles de bureau standard (Word, Excel, Access et PowerPoint) est souhaitable ;
- vii. Solides compétences en travail d'équipe, en communication (y compris l'analyse de données, la rédaction de rapports statistiques) et en relations interpersonnelles ;
- viii. Solides compétences en animation, formation et présentation, ainsi qu'une expérience dans l'organisation de séminaires et d'ateliers ;
- ix. Solides compétences en rédaction de rapports.

5. POSTE 5 --DÉFINITION D'EMPLOI

DÉSIGNATION DU POSTE : **Chargé de programme**
GRADE : Niveau Administrateur (P2)
TRAITEMENT : 57.816 Euros/an - tout compris

PROGRAMME	:	Programme de renforcement des capacités institutionnelles du COMESA au titre du 11 ^e FED
LIEU D'AFFECTATION	:	Secrétariat du COMESA, Lusaka (Zambie)
DURÉE DE CONTRAT	:	Dès la date de signature du contrat jusqu'à la fin de la durée du programme, qui devrait prendre fin en décembre 2027.
SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	:	Chef du Programme FED

5.1 PORTÉE DES TRAVAUX

La responsabilité globale de ce poste est de soutenir l'Unité de Gestion du programme FED, sous la supervision du Chef du Programme FED, pour soutenir la facilitation, la soumission de rapports opportuns et de qualité, surveiller la mise en œuvre, travailler en collaboration avec toutes les divisions et unités et soutenir le respect des obligations contractuelles des programmes pertinents financés par l'UE.

5.2 TÂCHES SPÉCIFIQUES/RESPONSABILITÉS CLÉS

- i. Soutenir l'élaboration et la mise à jour des plans de travail annuels du programme et des rapports annuels conformément à l'accord de contribution spécifique financé par l'UE ;
- ii. Soutenir les divisions et les unités pour gérer tous les aspects du cycle de projet, y compris la planification, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation, et travailler avec les partenaires pour identifier les besoins d'assistance technique ;
- iii. Soutenir toute la documentation et les rapports du projet et s'assurer qu'ils sont disponibles en temps opportun et de manière accessible ;
- iv. Aider le Chef du Programme à compiler les rapports trimestriels et annuels via le portail du programme et les progrès du plan stratégique annuel de pays ;
- v. Aider à la préparation des budgets et des prévisions pour les programmes du FED ;
- vi. En collaboration avec le Chef du Programme et l'Expert financier, suivre les dépenses des ressources financières du projet et assurer la liaison si nécessaire ;
- vii. Consolider et suivre les aide-mémoires et les budgets d'activités soumis par les parties prenantes concernées ;
- viii. En consultation avec l'Unité des Acquisitions, suivre et rendre compte des diverses activités d'approvisionnement en cours pour décision exécutive ;
- ix. Assurer le suivi avec les autres partenaires de toute action découlant des audits effectués par le Fonctionnaire des finances ou les commissaires aux comptes.

5.3. EXIGENCES ACADÉMIQUES

Avoir au minimum un diplôme universitaire dans un domaine pertinent (gestion de projet, gestion d'entreprise, études de développement).

5.4 EXIGENCES PROFESSIONNELLES

- i. Avoir au moins 6 ans d'expérience professionnelle, idéalement dans une organisation financée par des donateurs et une communauté économique régionale ;
- ii. Expérience de tous les aspects de la gestion de projet ;
- iii. La maîtrise d'applications logicielles opérationnelles de bureau standard (Word, Excel, Access et PowerPoint) est souhaitable ;
- iv. Excellentes compétences en communication (à la fois orale et écrite) ;
- v. Capacité à comprendre et à travailler avec des budgets de projet, des prévisions et des modèles de rapports.

6. POSTE 6 – DÉFINITION D'EMPLOI

DÉSIGNATION DU POSTE	:	Auditeur interne
GRADE	:	Niveau Administrateur (P2)
TRAITEMENT	:	57.816 Euros/an - tout compris
LIEU D'AFFECTATION	:	Lusaka, Zambie
PROGRAMME	:	Programme de renforcement des capacités institutionnelles du COMESA au titre du 11 ^e FED
DURÉE DE CONTRAT	:	Dès la date de signature du contrat jusqu'à la fin de la durée du programme, qui devrait se terminer en décembre 2027.
SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE	:	Chef de l'Audit interne

6.1. PORTÉE DES TRAVAUX

L'Auditeur interne sera recruté dans le but de renforcer les capacités d'audit interne du COMESA. Sous la supervision directe du Chef de l'Audit interne du COMESA, l'Auditeur interne sera principalement responsable de l'audit des comptes financés par l'Union européenne au titre des programmes du 11^e FED. En outre, l'Auditeur interne, en tant que membre de l'équipe d'audit interne du COMESA, sera chargé d'effectuer des audits des systèmes, de la conformité et des transactions du Secrétariat du COMESA et de ses Institutions, en mettant l'accent sur les programmes du FED. D'autres responsabilités comprendront l'amélioration des systèmes de contrôle interne, de gouvernance et de gestion des risques.

Dans le cadre du Programme de renforcement des capacités institutionnelles du COMESA, l'Auditeur interne dirigera spécifiquement l'examen de la mise en œuvre de tous les programmes du 11^e FED pour vérifier que les fonds ont été utilisés de manière efficace et économique conformément à l'accord de contribution du FED et aux autres documents du programme afin de fournir une assurance sur les éléments suivants :

- Adéquation et efficacité de la gestion financière et du cadre de contrôle interne du Secrétariat.
- Respect des engagements financiers et des manuels de financement et d'approvisionnement des programmes.

6.2 TÂCHES SPÉCIFIQUES/RESPONSABILITÉS CLÉS

- i. Évaluer l'adéquation des systèmes de gestion financière, y compris les contrôles internes. Cela inclurait des aspects tels que l'adéquation et l'efficacité des contrôles comptables, financiers et opérationnels exercés par l'Unité d'exécution du projet, le cas échéant ;
- ii. Entreprendre les audits d'optimisation des ressources/performance/impact du Secrétariat, des Institutions et programmes FED du COMESA ;
- iii. Effectuer des travaux de « due diligence » (missions d'enquête) ;
- iv. Veiller à ce que les principes comptables généralement acceptés soient suivis par toutes les entités autorisées à engager des dépenses au titre du 11^e FED ;
- v. Une évaluation de l'efficacité et de l'opportunité des flux de fonds et des rapports sur la base des rapports financiers intermédiaires soumis sur l'utilisation et la mise en œuvre des activités du projet FED ;
- vi. Une évaluation de l'adéquation de la délégation financière et administrative et de la séparation des tâches et des contrôles. L'évaluation des dépenses engagées/les avances

- fournies sont dûment autorisées conformément à la délégation financière et administrative approuvée par l'agent responsable ;
- vii. Vérifier le respect des normes financières prescrites dans le cadre de l'UE, les conditions générales, les accords de contribution ou toute autre clarification émise de temps à autre ;
 - viii. S'assurer que les dépenses engagées en référence à l'allocation budgétaire ont été approuvées par l'Union européenne. Et qu'en cas de dépassement de la dotation budgétaire, une réaffectation appropriée dûment approuvée par l'autorité compétente a été obtenue ;
 - ix. Vérifier que sont conservées les pièces justificatives adéquates et appropriées, à savoir les bons de commande, les documents d'appel d'offres, les factures, les pièces justificatives, les reçus, etc. ;
 - x. Assurer l'exhaustivité, l'existence, l'enregistrement, la sauvegarde et l'utilisation aux fins prévues, y compris la vérification physique d'un échantillon d'actifs ;
 - xi. Identifier les contraintes, le cas échéant, dans le respect des procédures de contrôles internes.

Responsabilités générales :

- a) Préparer les calendriers des activités d'audit relatives au programme de travail annuel approuvé ;
- b) Préparer des programmes d'audit pour les calendriers des activités d'audit à entreprendre ;
- c) Réaliser les travaux d'audit décrits dans les programmes d'audit ;
- d) Assurer une exécution efficace et efficiente des travaux d'audit pour permettre l'achèvement en temps opportun des rapports ;
- e) Recommander des domaines dans lesquels les contrôles pourraient être améliorés dans tous les systèmes ;
- f) Assurer la liaison avec les commissaires aux comptes et assurer le suivi des demandes d'audit en collaboration avec la Division des Finances ;
- g) Surveiller et rendre compte de l'efficacité de l'environnement de contrôle interne, y compris le respect de la qualité, de la gestion des ressources budgétaires et extrabudgétaires ;
- h) Effectuer des audits spéciaux de temps à autre selon les directives du Chef de l'Audit interne ;
- i) Réaliser des audits d'optimisation des ressources sur tous les programmes du FED mis en œuvre au Secrétariat ;
- j) Examiner, évaluer et rendre compte de la mesure dans laquelle les actifs institutionnels sont comptabilisés et protégés contre les pertes résultant de la fraude, du gaspillage, de l'extravagance et d'une administration inefficace ;
- k) Aider le COMESA à mettre en œuvre un système de gestion des risques d'entreprise ;
- l) Mener une évaluation et un audit des systèmes financiers ayant un impact sur le COMESA ;
- m) Réaliser des revues périodiques du système de contrôle interne et donner des conseils sur les contrôles à incorporer dans les systèmes et procédures de l'organisation ;
- n) Initier, examiner et mettre à jour régulièrement les politiques et systèmes d'audit ;
- o) Examiner les transactions de décaissement en vérifiant leur conformité avec les législations et les décisions administratives pertinentes ;
- p) Auditer la paie en vérifiant l'exactitude des émoluments du personnel ;
- q) Toute autre tâche connexe qui peut être assignée par ses supérieurs de temps à autre.

6.3 EXIGENCES ACADÉMIQUES :

- i. Études minimales : Diplôme d'études supérieures en comptabilité ;
- ii. Une qualification professionnelle en comptabilité telle que ACCA, CPA, CIMA, CIPFA, ACA.

6.4 EXIGENCES PROFESSIONNELLES

- i. Cinq (5) ans d'expérience dans un environnement d'audit. Une expérience de travail avec des projets financés par des donateurs sera un atout supplémentaire ;
- ii. Bonnes capacités d'analyse stratégique ;
- iii. Bonnes capacités d'analyse et de résolution de problèmes ;
- iv. Bonnes compétences interpersonnelles ;
- v. Bonnes compétences en planification, organisation, communication et rapports ;
- vi. Capacité démontrée à travailler de manière autonome et à fonctionner efficacement en équipe ;
- vii. Connaissance des principaux logiciels de comptabilité et des techniques d'audit assisté.

7. EXIGENCES EN LANGUES DE TRAVAIL POUR TOUS LES POSTES

Doit maîtriser le français, l'anglais ou l'arabe (parlé et écrit). Une combinaison de deux ou de toutes ces langues sera un avantage supplémentaire.

8. ÉLIGIBILITÉ

Les candidats doivent être ressortissants des États membres de l'UE, des ACP et du COMESA et avoir tout au plus 55 ans au moment de la soumission de la candidature.

9. DATE FINALE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES

Les candidatures DOIVENT être soumises électroniquement par courriel, utilisant le FORMULAIRE D'EMPLOI DU COMESA prescrit qui peut être téléchargé sur le site Internet du COMESA suivant : <http://www.comesa.int/> Opportunités/ Formulaire de demande d'emploi COMESA.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

La candidature doit parvenir à l'adresse ci-dessous au plus tard **le 18 septembre 2021 à 18h00, heure de Lusaka :**

**The Director of Human Resources & Administration
Common Market for Eastern and Southern Africa
COMESA Centre
Ben Bella Road
P.O. Box 30051 Lusaka
Zambia
Courriel : recruitment@comesa.int**

◆ ◆ ◆

