



CABINET DU PREMIER MINISTRE

**APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL DU CENTRE DE COORDINATION DU
MECANISME DE REPONSE A L'ALERTE PRECOCE (CNCMR)**

Le Gouvernement de la République de Côte d'Ivoire, la Commission de la Communauté Economique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) et le Gouvernement des États-Unis d'Amérique ont lancé un programme de partenariat en matière de Réponse à l'alerte précoce (EWARP) en novembre 2015. L'objectif principal de ce partenariat est de soutenir et renforcer la stratégie de la CEDEAO en matière de partage d'informations au niveau des États membres (et plus tard, au niveau continental), en vue de prévenir et/ou d'atténuer les conflits. Le programme de partenariat prévoit dans son déploiement la mise en place d'un Centre National de Coordination du Mécanisme de Réponse à l'alerte précoce (CNCMR) dans les 15 États membres de la CEDEAO. Dans le cadre de l'opérationnalisation du Centre national de Coordination du Mécanisme de Réponse à l'Alerte précoce (CNCMR) en Côte d'Ivoire, placé sous l'autorité d'un Conseil statutaire présidé par le Premier Ministre, Chef du Gouvernement, le Gouvernement ivoirien lance un appel à candidature, pour pourvoir les postes suivants :

1. DIRECTEUR DU CENTRE DE COORDINATION DU MECANISME DE REPONSE A L'ALERTE PRECOCE (CNCMR)

Description des postes

Placé sous l'autorité du Conseil statutaire national chargé de la gestion des crises, le Directeur assure la gestion de l'ensemble du personnel et des activités du Centre. Il est également chargé des tâches ci-après :

- Interpréter les grandes orientations politiques ;

- Mener des activités liées à la planification stratégique ; l'organisation des activités et l'élaboration du budget ;
- Formuler des recommandations à l'intention du Conseil statutaire de gestion des crises et définir des orientations en matière d'alerte précoce et de réponse rapide ;
- Formuler les propositions nécessaires au renforcement du Système.

Qualification et Expériences

Etre titulaire d'au moins une Maîtrise ou un diplôme équivalent dans l'une des disciplines suivantes (ou une combinaison de celles-ci) : Sciences Sociales, Sciences Politiques, Droit, Lettres, Gestion d'entreprise. En outre, justifier d'au moins douze (12) ans d'expérience professionnelle pertinente, dont trois (3) à un niveau de supervision.

Aptitudes personnelles

- Parfaite connaissance des outils Microsoft Office, notamment Word, Excel, MS Power Point, Access ;
- Excellente capacités de communication orale et écrite (en français et anglais) ;
- Excellente aptitude à travailler en équipe ;
- Réelles capacités d'organisation personnelle et de gestion du temps ;
- Bonnes dispositions en matière de gestion dynamique ;
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Aptitude à travailler sous pression.

2. EXPERT EN BONNE GOUVERNANCE ET DROITS DE L'HOMME

Description du poste

Rôle : Sous l'autorité du Directeur du Centre, l'expert a pour fonction principale d'animer la Salle de Veille. En l'occurrence, il devra de manière quotidienne :

- Assister le Directeur dans l'analyse et la réponse dans les domaines de la bonne gouvernance et des droits de l'Homme au niveau du pays ;
- Mettre un dispositif de bons offices avec les institutions nationales, communautaires (CEDEAO) et la société civile pour des échanges de données, d'informations et de documentations pertinentes sur la bonne gouvernance et les droits de l'Homme ;
- Mettre en place un réseau d'institutions/structures pertinentes engagées sur les thématiques liées à la bonne gouvernance et les droits de l'Homme ;
- Participer aux briefings quotidiens portant sur les rapports provenant du système d'alerte précoce ECOWARD ;
- Participer à la formulation de recommandations devant aider à la prise de décisions stratégiques ;
- Œuvrer pour une meilleure compréhension des questions liées à la sécurité humaine, en particulier celles relatives à la bonne gouvernance, aux droits humains et à l'état de droit ;
- Effectuer des analyses portant sur la situation politique et sécuritaire en vue de favoriser la formulation de recommandations sur la réponse rapide à mettre en œuvre ;

- Assurer la rédaction du rapport national sur la situation politique, en mettant en lumière les initiatives engagées au titre de la réponse ;
- Travailler en étroite collaboration avec l'officier de liaison au niveau national et la salle de situation au niveau de la CEDEAO à Abuja ;
- Exécuter toutes autres tâches qui pourraient lui être assignées.

Qualifications et Expériences :

Etre titulaire d'un Bac+4 années au minimum dans l'un des domaines suivants : Sciences économiques, Sciences Sociales, Droit, Sciences Politiques ou en Administration des Affaires. En outre, justifier d'au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la bonne gouvernance, des droits de la personne et de l'état de droit.

Aptitudes Personnelles

- Parfaite connaissance des outils Microsoft Office, notamment Word, Excel, MS Power Point ;
- Excellentes capacités de communication ;
- Excellente aptitude à travailler en équipe ;
- Réelles capacités d'organisation personnelle et de gestion du temps ;
- Bonnes dispositions en matière de gestion dynamique ;
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Aptitude à travailler sous pression.

3. EXPERT DES QUESTIONS LIEES

A LA CRIMINALITE

Description du poste

Rôle : Sous l'autorité du Directeur du Centre, l'expert a pour fonction principale d'animer la Salle de Veille. En l'occurrence, il devra de manière quotidienne :

- Assister le Directeur dans l'analyse et la réponse dans les domaines de la criminalité ;
- Mettre un dispositif de bons offices avec les institutions nationales, communautaires (CEDEAO) et la société civile pour des échanges de données, d'informations et de documentations pertinentes sur la criminalité ;

▪ Mettre en place un réseau d'institutions/structures

pertinentes engagées sur les thématiques liées à la criminalité ;

- Participer aux briefings quotidiens portant sur les rapports provenant du système d'alerte précoce ECOWARD ;

- Participer à la formulation de recommandations devant aider à la prise de décisions stratégiques ;

- Œuvrer pour une meilleure compréhension des questions liées à la sécurité humaine, en particulier celles relatives à la criminalité ;

- Effectuer des analyses portant sur les questions de criminalité en vue de favoriser la formulation de recommandations sur la réponse rapide à mettre en œuvre ;

- Assurer la rédaction du rapport national sur la situation de la criminalité, en mettant en lumière les initiatives engagées au titre de la réponse ;

- Travailler en étroite collaboration avec l'officier de liaison au niveau national et la salle de situation au niveau de la CEDEAO à Abuja ;

- Exécuter toutes autres tâches qui pourraient lui être assignées.

Qualifications et Expériences :

Etre titulaire d'un Bac+4 années au minimum dans l'un des domaines suivants : Criminologie, Sciences Sociales, Droit, Sciences Politiques, Lettres ou en Administration des Affaires. En outre, justifier d'au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la criminalité.

Aptitudes Personnelles

- Parfaite connaissance des outils Microsoft Office, notamment Word, Excel, MS Power Point ;

- Excellentes capacités de communications ;

- Excellente aptitude à travailler en équipe ;

- Réelles capacités d'organisation personnelle et de gestion du temps ;

- Bonnes dispositions en matière de gestion dynamique ;

- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;

- Aptitude à travailler sous pression.

4. EXPERT DES QUESTIONS DE DEFENSE ET DE SECURITE

Description du poste

Rôle : Sous l'autorité du Directeur du Centre, l'expert a pour fonction principale d'animer la Salle de Veille. En l'occurrence, il devra de manière quotidienne :

- Assister le Directeur dans l'analyse et la réponse dans les domaines de la sécurité au niveau du pays ;

- Mettre un dispositif de bons offices avec les institutions nationales, communautaires (CEDEAO) et la société civile pour des échanges de données, d'informations et de documentations pertinentes sur la sécurité ;

- Mettre en place un réseau d'institutions/structures pertinentes engagées sur les thématiques liées à la sécurité ;

- Participer aux briefings quotidiens portant sur les rapports provenant du système d'alerte précoce ECOWARD ;

- Participer à la formulation de recommandations devant aider à la prise de décisions stratégiques ;

- Œuvrer pour une meilleure compréhension des questions liées à la sécurité humaine, en particulier celles relative au terrorisme, à l'extrémisme violent et à la radicalisation ;

- Effectuer des analyses portant sur la situation sécuritaire en vue de favoriser la formulation de recommandations sur la réponse rapide à mettre en œuvre ;

- Assurer la rédaction du rapport national sur la situation sécuritaire, en mettant en lumière les initiatives engagées au titre de la réponse ;

- Travailler en étroite collaboration avec l'officier de liaison au niveau national et la salle de situation au niveau de la CEDEAO à Abuja ;

- Exécuter toutes autres tâches qui pourraient lui être assignées.

Qualifications et Expériences :

Etre titulaire d'un Bac+4 années au minimum dans l'un des domaines suivants : Sciences Sociales, Droit, Sciences Politiques, Lettres ou en Administration des Affaires. En outre, justifier d'au moins dix (10)

ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la sécurité.

Aptitudes Personnelles

- Parfaite connaissance des outils Microsoft Office, notamment Word, Excel, MS Power Point ;
- Excellentes capacités de communications ;
- Excellente aptitude à travailler en équipe ;
- Réelles capacités d'organisation personnelle et de gestion du temps ;
- Bonnes dispositions en matière de gestion dynamique ;
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Aptitude à travailler sous pression.

5. EXPERT DES QUESTIONS DE SANTE

Description de poste

Rôle : Sous l'autorité du Directeur du Centre, l'expert a pour fonction principale d'animer la Salle de Veille. En l'occurrence, il devra de manière quotidienne :

- Assister le Directeur dans l'analyse et la réponse dans les domaines de la santé au niveau du pays ;
- Mettre un dispositif de bons offices avec les institutions nationales, communautaires (CEDEAO) et la société civile pour des échanges de données, d'informations et de documentations pertinentes sur la santé ;
- Mettre en place un réseau d'institutions/structures pertinentes engagées sur les thématiques liées à la santé ;
- Participer aux briefings quotidiens portant sur les rapports provenant du système d'alerte précoce ECOWARD ;
- Participer à la formulation de recommandations devant aider à la prise de décisions stratégiques ;
- Œuvrer pour une meilleure compréhension des questions liées à la sécurité humaine, en particulier celles relatives aux épidémies, pandémies et à la santé en général ;
- Effectuer des analyses portant sur la situation sécuritaire en vue de

favoriser la formulation de recommandations sur la réponse rapide à mettre en œuvre ;

- Assurer la rédaction du rapport national sur la situation sanitaire, en mettant en lumière les initiatives engagées au titre de la réponse
- Travailler en étroite collaboration avec l'officier de liaison au niveau national et la salle de situation au niveau de la CEDEAO à Abuja ;
- Exécuter toutes autres tâches qui pourraient lui être assignées.

Qualifications et Expériences : Etre titulaire d'un Doctorat dans l'un des domaines suivants : Médecine ou pharmacie. En outre, justifier d'au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la santé.

Aptitudes Personnelles

- Parfaite connaissance des outils Microsoft Office, notamment Word, Excel, MS Power Point ;
- Excellentes capacités de communication ;
- Excellente aptitude à travailler en équipe ;
- Réelles capacités d'organisation personnelle et de gestion du temps ;
- Bonnes dispositions en matière de gestion dynamique ;
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Aptitude à travailler sous pression.

6. EXPERT DES QUESTIONS ENVIRONNEMENTALES

Description de poste

Rôle : Sous l'autorité du Directeur du Centre, l'expert a pour fonction principale d'animer la Salle de Veille. En l'occurrence, il devra de manière quotidienne :

- Assister le Directeur dans l'analyse et la réponse dans les domaines de l'environnement au niveau du pays ;
- Mettre un dispositif de bons offices avec les institutions nationales, communautaires (CEDEAO) et la société civile pour des échanges de données, d'informations et de

documentations pertinentes sur l'environnement ;

- Mettre en place un réseau d'institutions/structures pertinentes engagées sur les thématiques liées à l'environnement ;
- Participer aux briefings quotidiens portant sur les rapports provenant du système d'alerte précoce ECOWARD ;
- Participer à la formulation de recommandations devant aider à la prise de décisions stratégiques ;
- Œuvrer pour une meilleure compréhension des questions liées à la sécurité humaine, en particulier celles relatives aux questions environnementales et au changement climatique ;
- Effectuer des analyses portant sur la situation sécuritaire en vue de favoriser la formulation de recommandations sur la réponse rapide à mettre en œuvre ;
- Assurer la rédaction du rapport national sur la situation environnementale, en mettant en lumière les initiatives engagées au titre de la réponse ;
- Travailler en étroite collaboration avec l'officier de liaison au niveau national et la salle de situation au niveau de la CEDEAO à Abuja ;
- Exécuter toutes autres tâches qui pourraient lui être assignées.

Qualifications et Expériences :

Etre titulaire d'un Master au minimum dans l'un des domaines suivants : Développement durable, environnement et climat écosystème. En outre, justifier d'au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine des questions environnementales.

Aptitudes Personnelles

- Parfaite connaissance des outils Microsoft Office, notamment Word, Excel, MS Power Point ;
- Excellentes capacités de communication ;
- Excellente aptitude à travailler en équipe ;
- Réelles capacités d'organisation personnelle et de gestion du temps ;
- Bonnes dispositions en matière de gestion dynamique ;

- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Aptitude à travailler sous pression.

7. RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Description de poste

Rôle : Sous l'autorité du Directeur, l'intéressé aura pour mission d'assurer la gestion et le suivi du système financier du Centre. Les tâches à exécuter dans ce cadre seront les suivantes :

- Organiser et diriger les diverses fonctions administratives, en veillant au respect des politiques et procédures de l'organisation ainsi qu'au fonctionnement efficace des services administratifs, techniques et d'appui au sein de l'organisation ;
- Veiller au respect des procédures financières prévues dans les divers accords financiers du Centre ;
- Etablir des rapports financiers périodiques.

Qualifications et Expérience :

Etre titulaire d'un Bac+3 dans le domaine de comptabilité, des finances ou de la gestion d'entreprise et justifier d'au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle (dont 2 à un niveau de supervision, avec un statut de permanent ou d'intérimaire).

Aptitudes Personnelles

- Connaissance pratique de l'outil informatique, notamment des logiciels de Microsoft Office : Word, Excel, Ms Power Point, Access;
- Excellentes capacités de communication orale et écrite ;
- Excellente aptitude à travailler en équipe ;
- Compétence avérée en matière de gestion de soi et du temps ;
- Aptitude réelle en matière de négociation et de règlement de problèmes ;
- Compétence en matière de gestion proactive ;
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel.

8. RESPONSABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Description de poste

Rôle : Sous l'autorité du Directeur du Centre, l'intéressé (e) aura à veiller au bon fonctionnement des systèmes d'information et de communication. Il devra entre autres :

- Mettre en place un cadre institutionnel viable pour la conception, l'installation, la programmation et la maintenance d'un progiciel de communication réseau comprenant notamment un intranet sécurisé doté d'un service de courrier dédié, un service de téléphonie satellite PABX et une solution de communication réseau VSAT (vidéo-conférence, diffusion de données, interconnexion de réseau LAN, transmission vocale et par fax);
- Superviser l'installation, la maintenance et la mise à jour des diverses applications logicielles et des applications SQL de la base de données du Centre;
- Administrer les diverses bases de données;
- Exécuter toutes autres tâches qui pourraient lui être assignées.

Qualifications et Expériences

Etre titulaire d'un diplôme d'ingénieur de travaux ou d'Administrateur de base de données, avec de solides connaissances des SIG, réseau et technologie de l'Information et de la Communication ; Justifier d'au moins cinq (10) années d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine des technologies de l'information et de la communication.

Aptitudes Personnelles

Parfaite connaissance des outils Microsoft Office, notamment Word, Excel, MS Power Point ; Excellentes capacités de communication ; Excellente aptitude à travailler en équipe ; Réelles capacités d'organisation personnelle et de gestion du temps ;

Solides compétences en matière de négociations et de résolution de problèmes ; Bonnes dispositions en matière de gestion dynamique.

9. SECRETAIRE DE DIRECTION

Description de poste

- Administrer et gérer le bureau du Directeur ;
- Assister le Directeur dans ses activités quotidiennes ;
- Assurer la gestion des appels téléphoniques ;
- Aider à la gestion de l'agenda du Directeur ;

Exigences du poste

- Avoir des connaissances en secrétariat et en bureautique ;
- Avoir des connaissances en informatique (Word, Excel, Power Point, Access, Kira)

Qualités professionnelles

- Avoir le sens de la discrétion ;
- Etre de bonne moralité ;
- Etre courtois ;
- Avoir le sens de l'Organisation et des priorités ;
- Avoir de bonnes aptitudes en communication.

Qualifications et Expériences

1. Qualification professionnelle (diplôme)

Etre titulaire d'un Brevet de Technicien Supérieur (BTS) en secrétariat et bureautique ;

2. Expérience professionnelle requise

Cinq ans de service en administration publique ou privée.

Indicateur de performance

- Taux de traitement du courrier dans les délais ;
- Taux de satisfaction des usagers ;
- Taux d'exécution de la fiche d'indication des attentes ;
- Temps de recherche des documents archivés ;
- Disponibilité de l'agenda journalier ;
- Délai de production des PV/rapports et comptes rendus de réunion.

10. CHAUFFEUR/COURSIER

Description de poste

- Assurer le transport des personnes et des biens en toute sécurité ;
- Veiller à l'entretien et la sécurité des véhicules ;
- Veiller à l'ordre dans les aires de parking ;
- Respecter la réglementation relative à l'utilisation des véhicules de l'Etat et de ses démembrements ;
- Rendre compte de toute anomalie constatée sur les véhicules au supérieur ;
- Renseigner le carnet de bord des véhicules.

Exigence du poste

- Etre titulaire du permis de conduire de catégorie C

Connaissances requises

- Bonne connaissance du code de la route ;
- Bonne maîtrise du véhicule ;
- Parler couramment le français ;
- Notions en mécanique automobile.

Habilités professionnelles

- Bonne moralité ;
- Vigilance ;
- Prudence ;
- Sang-froid ;
- Discrétion ;
- Soigné ;
- Courtois.

Les candidats autorisés à postuler aux divers postes doivent être des agents de la fonction publique ivoirienne en activité (civils, militaires ou paramilitaires).

Les dossiers de candidature doivent comporter les pièces suivantes :

- Une demande manuscrite adressée à son Excellence Monsieur le Premier Ministre ;
- Un Curriculum Vitae détaillé comportant les adresses de trois (03) personnes de référence ;
- Une lettre de motivation de deux (2) pages, au plus, datée et signée ;
- Une photocopie légalisée des diplômes exigés ;

- Une photocopie de la carte nationale d'identité.

✓ Dépôt de candidature : Les dossiers de candidature sont envoyés électroniquement à l'adresse suivante :

nccmabidjanvancancies@gmail.com au plus tard le **31 octobre 2017**, à 16 heures TU, la date de réception du mail faisant foi. Le courriel de transmission devra indiquer clairement en objet l'intitulé du poste.

Le dossier physique de candidature doit être déposé auprès de Mme AKPA-N'DA née DOUKPA Isabelle, Chargé d'Etudes à la Direction des Analyses Géopolitiques et Affaires Stratégiques du Ministère des Affaires Etrangères, Tel : 20 32 08 88, poste : 1220, au plus tard le 31 octobre 2017, à 16 heures TU, la date de réception faisant foi.

Les termes de références peuvent être consultés sur le site du Gouvernement www.gouv.ci.

✓ Procédures de recrutement :

- Présélection sur dossier ;
- Entretiens avec un Jury.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour l'épreuve orale. Aucune suite n'est donnée à un dossier non retenu.

NB : Le candidat ne peut déposer de dossier que pour un seul poste.