

DIRECTEUR GENERAL (H/F) Grade F

Département/Bureau/Mission : Millennium Challenge Account Côte d'Ivoire (MCA-CI)

Référence de l'annonce : 001/MCA-CI

Date de publication : 18 Mai 2018

Date de clôture : 15 Juin 2018

Pays : Côte-d'Ivoire

Cadre organisationnel et rattachement hiérarchique :

Créé en 2004, le **Millennium Challenge Corporation (MCC)** est un programme d'aide bilatérale du **Gouvernement des Etats Unis** en faveur des pays à faibles revenus, sélectionnés sur la base d'indicateurs de performance. L'objectif est de mettre en œuvre des partenariats avec les pays qui réalisent des performances satisfaisantes dans les trois domaines clés que sont : **i)** la bonne gouvernance dans la gestion des affaires publiques, **ii)** la création d'un environnement favorable à l'initiative privée et **iii)** l'engagement de l'Etat à faire des investissements conséquents dans le secteur social. L'assistance du Gouvernement des Etats-Unis est apportée aux pays bénéficiaires sous forme de Dons, pour la mise en œuvre d'un programme d'investissement pays appelé « **Compact Pays** » ou « **Compact** ».

Le Gouvernement ivoirien et le MCC ont signé le 7 novembre 2017 à Washington D.C. un accord de Don d'un montant total de 524,74 millions USD. Ce Don, au bénéfice des populations ivoiriennes, permettra de réaliser deux (02) projets majeurs :

(i) **le Projet Employabilité et Productivité** (155 millions USD) qui vise à renforcer l'employabilité des ivoiriens et la productivité du secteur privé en améliorant la qualité, l'offre et l'accès aux compétences techniques et de base, en réponse à la demande du secteur privé ;

(ii) **le Projet pour le Transport à Abidjan** (292 millions USD) qui vise à accroître la compétitivité de la ville d'Abidjan en tant que pôle de croissance du pays en améliorant la fluidité du trafic et en décongestionnant le corridor central de la ville reliant son port aux zones nord, est et ouest du pays.

Le Millennium Challenge Account Côte d'Ivoire (MCA-CI), créé par l'ordonnance n°2017-820 du 14 Décembre 2017, est l'entité responsable de la mise en œuvre du Compact au nom du Gouvernement ivoirien, et qui agira comme organisme indépendant de gestion de la mise en œuvre du Programme Compact Côte d'Ivoire, fonds dont l'objectif est de générer une croissance économique inclusive et de réduire la pauvreté à travers des investissements dans les projets présentés ci-dessus.

Missions principales

Sous l'autorité du Conseil d'Administration du Millennium Challenge Account Côte d'Ivoire (MCA-CI), le Directeur Général aura pour missions principales de :

- Mettre en place, conduire et gérer le Millennium Challenge Account-Côte d'Ivoire (MCA-CI) ;
- Implémenter le Programme Compact au moyen d'une intégration efficace et d'un fonctionnement efficace du programme et des fonctions support connexes ;
- Veiller à la mise en place du Système de Gestion Environnementale et Sociale ainsi que de l'Intégration Sociale et du Genre ;
- Gérer, en sa qualité de premier représentant du MCA-CI, les relations avec le Conseil d'Administration du MCA, l'Etat, le Millennium Challenge Corporation (MCC) et les différentes parties prenantes.

Responsabilités :

Sous la supervision et l'orientation du Conseil d'Administration du MCA-CI, le Directeur Général aura pour activités principales le (la) :

❖ Pilotage du MCA-CI sous l'autorité du Conseil d'Administration :

- Conseiller et accompagner le Conseil d'Administration du MCA-CI dans la conception et la mise en œuvre des priorités stratégiques du Programme Compact ;
- Conduire la mise en œuvre effective du Programme Compact pour la Côte d'Ivoire à travers une vision claire, un leadership fort et des normes éthiques élevées ;
- Rendre compte régulièrement au Conseil d'Administration du MCA-CI des progrès, des questions majeures, des risques liés à la conception et à la mise en œuvre du Programme Compact ;
- Veiller à l'élaboration, à l'approbation par le Conseil d'Administration, à la mise en œuvre et à l'amélioration continue du Système de Gestion Environnementale et Sociale du MCA-CI ;
- Apporter une assistance, une orientation, des conseils et un leadership sans faille afin de permettre à l'Organisation de réaliser les projets du Compact conformément aux objectifs et exigences du Programme ;
- Assurer la conformité aux exigences du MCC, y compris mais sans s'y limiter, aux exigences environnementales, sociales et du genre dans toutes les activités du Programme Compact ;
- Assurer la fonction de "Défenseur" dans la conception et la mise en œuvre du Plan d'Intégration Sociale et Genre (SGIP) devant être exécuté pendant toute la durée du Compact, conformément à la Politique Genre du MCC.

❖ Secrétariat Général du Conseil d'Administration :

- Avec l'assistance du Directeur Juridique, élaborer et mettre en œuvre les procédures relatives aux réunions du Conseil d'Administration ;
- S'assurer de la conformité des réunions et actions du Conseil d'Administration aux exigences du Programme Compact, à tous les accords connexes et aux documents relatifs à la création et au fonctionnement du MCA-CI ;
- S'assurer que tous les documents nécessaires et appropriés soient produits et conservés par le MCA-CI.

❖ Gestion quotidienne du MCA-CI :

- Participer au processus de recrutement des Directeurs Exécutifs et Directeurs de services, chargés de conduire efficacement la mise en œuvre des projets du Programme Compact, à travers une approche basée sur le risque en matière de gestion de projet ;
- Relayer les grandes orientations du Conseil d'Administration à l'équipe de Direction du MCA-CI afin d'adopter l'approche stratégique du MCA-CI ;
- Déterminer, avec l'aide des Directeurs Exécutifs du MCA-CI, les structures, systèmes et stratégies qui favoriseront le fonctionnement du MCA-CI et veiller à ce que les projets et activités pertinents soient conçus et exécutés dans les délais et limites définis dans le Programme Compact ;
- Déterminer avec l'équipe de Direction, les projets et activités pertinents à concevoir et exécuter dans les délais et limites définis dans le Programme Compact, conformément au budget alloué, au moyen d'une approche basée sur le risque en matière de gestion de projets ;
- Veiller à la réalisation/l'exécution des projets sélectionnés dans le temps et les limites du Programme Compact ;
- Déterminer pour chaque Directeur Exécutif, des indicateurs de performance objectifs, axés sur les résultats afin d'évaluer au moment opportun les progrès dans la réalisation des projets et activités du Programme Compact ;
- Instaurer une vision et une perspective d'entreprise, une gestion efficace des Ressources Humaines dans l'exécution du Programme Compact, conseiller et intégrer toutes les fonctions du MCA-CI à travers un programme et un soutien opérationnel ;

- Mettre en place une Culture de Performance de la Qualité au sein du MCA-CI à travers le recrutement d'une équipe « Assurance Qualité » chargée d'assurer l'efficacité dans toute l'Organisation ;
- Veiller à la réalisation de tous les projets conformément aux délais, dans la limite du budget avec un niveau élevé de qualité ;
- Veiller à l'élaboration et à la mise à jour du Manuel d'Assurance Qualité, conformément aux exigences du Compact ;
- Développer au sein du MCA-CI une culture de tolérance zéro en matière de fraude et de corruption ;
- Déployer une culture de tolérance zéro contre les accidents du travail et particulièrement les accidents mortels.

❖ **Représentation du MCA-CI et relations avec les partenaires publics et/ou privés :**

- Représenter le Conseil d'Administration et le MCA-CI auprès du grand public, des principales parties prenantes, des donateurs, de la société civile, du secteur privé et des autres parties prenantes ;
- Veiller à une communication adéquate et opportune entre les entités gouvernementales et le grand public sur la gestion des désaccords pendant la période du Programme Compact ;
- Jouer le rôle d'interface entre le Gouvernement de la Côte d'Ivoire et le MCC, par le biais du MCA-CI afin d'uniformiser les attentes des parties prenantes et celles des principaux bénéficiaires ;

Profil du candidat :

Formation :

Etre titulaire d'un MBA ou d'un BAC + 5/7 en Génie civil, Gestion de projets ou autres domaines liés à l'Infrastructure et à l'Education

Expérience professionnelle :

Le (la) candidat(e) devra justifier de :

- Une expérience avérée dans un poste similaire ou en qualité de cadre supérieur ;
- Une expérience dans la conception et la mise en œuvre de visions et de stratégies de réalisation de projets complexes dans le domaine des Infrastructures ;
- Au moins dix (10) ans dans la gestion de grands projets dans la sous-région ;
- Une compréhension avérée des approches du genre et d'intégration sociale et justifier d'une expérience permettant de répondre aux exigences du genre, environnementales, sociales, sanitaires et sécuritaires des projets de développement ;
- Une expérience avec d'autres donateurs ayant financé des projets similaires ;
- Une expérience avérée dans la gestion d'une entreprise ou d'un établissement à but non lucratif.

Compétences professionnelles

- Etre doté de compétences organisationnelles avérées ;
- Avoir des capacités d'analyse et de synthèse confirmées ;
- Posséder un excellent relationnel et une réelle ouverture d'esprit ;
- Faire montre d'une communication aisée et efficace, et d'une bonne capacité d'adaptation ;
- Démontrer d'excellentes capacités relationnelles et des valeurs éthiques appréciables ;
- Etre fiable et posséder des aptitudes en matière de négociation ;
- Faire montre d'un dynamisme et d'une capacité d'adaptation à un environnement multiculturel ;
- Posséder de grandes capacités à travailler sous pression et à gérer le stress.

Compétences spécifiques au poste

- Excellentes qualités de gestion d'entreprise et du rendement, de management d'équipes pluridimensionnelles et relations publiques ;
- Connaissances pratiques dans l'élaboration d'un budget et dans le financement des projets de développement ;
- Parfaite connaissance des processus de planification des travaux d'infrastructures complexes ;
- Maîtrise des fonctions transversales (Ressources Humaines, Gestion, Comptabilité et Finance, Commerciales et Marketing) ;
- Bonne connaissance des normes de Performance de la SFI.

Aptitudes principales requises :

Leadership

- Etre un leader dynamique et expérimenté avec une expérience significative en gestion d'entreprise ou une institution à but non lucratif et un historique de gestion efficace d'équipe ;
- Orienté son leadership sur les résultats ;
- Inspirer confiance.

Promoteur du consensus

- Faire la promotion du consensus, gérer les relations entre les dirigeants, les partenaires et le personnel ;
- Répondre avec efficacité aux préoccupations des différents Départements ;
- Impulser le changement ; avoir le goût du challenge ;
- Faire preuve de flexibilité dans la mise en œuvre des stratégies et objectifs.

Orienté résultats

- Optimiser la recherche de moyens dans la réalisation des résultats ;
- Définir les objectifs attendus du MCA-CI ;
- Comprendre les points de vue des divers Départements à travers des questions d'approfondissement pour répondre aux besoins non satisfaits ;
- Proposer des solutions pour la gestion des risques.

Connaissances linguistiques et informatiques :

- Être capable de communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit en anglais et/ou en français, avec une connaissance pratique de l'autre langue ;
- La connaissance d'une langue locale pourrait être un atout ;
- Avoir une excellente autonomie informatique (bureautique et logiciels).

Dossiers de Candidature

- ✓ Un Curriculum Vitae (CV) détaillé ;
- ✓ Une Lettre de Motivation avec une prétention salariale datée et signée ;
- ✓ Les copies des diplômes obtenus ;
- ✓ Trois (3) références professionnelles et trois (3) références académiques ;
- ✓ Un casier judiciaire actualisé datant de moins de 3 mois.

Environnement et avantages liés au poste

- De grandes responsabilités et une capacité de prise de décisions de façon autonome ;
- Un package de rémunération se situant dans les niveaux les plus attractifs des systèmes de rémunération pratiqués à travers le monde ;
- D'excellentes conditions de travail dans un environnement international positif, dynamique, multidisciplinaire, chaleureux et ouvert sur des cultures hospitalières ;
- De larges possibilités d'amélioration des connaissances et des compétences dans tous les domaines, pour des perspectives professionnelles futures très ambitieuses ;
- Des déplacements fréquents à travers la Côte d'Ivoire et de nombreux voyages professionnels ou de formation au siège du MCC (USA), notamment à l'occasion de forums qui regroupent une trentaine de CEO.

Avis aux candidats

- En conformité avec sa politique du Genre, MCC encourage vivement les candidatures féminines ;
- Aucun frais ne sera versé au MCA-CI/MCE ou à aucun de leurs agents à aucun stade du processus de recrutement (frais de candidature, d'entretien, de traitement de dossier, de formation ou autre) ;
- MCE garantit qu'aucune personne physique respectant les exigences des offres diffusées sur son site et paraissant dans d'autres canaux ne peut être injustement écartée d'une des étapes de la procédure de recrutement ;
- Seul(e)s les candidat(e)s, correspondant aux profils définis et présentant des documents valables et valides seront convoqué(e)s en entretiens.

Si Vous êtes intéressé à participer à un programme visant à réduire la pauvreté et à augmenter les revenus de plus 11,300 millions d'Ivoiriens, rejoignez-nous vite en déposant votre dossier de candidature soit sur notre plateforme de recrutement www.mce-afrique.net/recrutementmca-ci ou sous pli fermé avec mention « **CANDIDATURE AU POSTE DE DIRECTEUR GENERAL DU MCA-CI** » au siège de **La Maison des Chefs d'Entreprise (MCE)** sis à **32 rue des Alizés-Zone 4C** ou à son bureau annexe du Plateau, Boulevard de la République, face Stade Félix Houphouët Boigny, Immeuble AVS, 2^e étage Porte 26/27 au plus tard le **Vendredi 15 Juin 2018 à 18h 00min GMT.**

Pour plus d'informations ou en cas de difficultés éventuelles liées à la soumission de votre candidature, prière d'adresser un mail à support-mca-ci@mce-afrique.net ou nous contacter au numéro de téléphone : (00225)21 35 17 91 ; GSM : (00225) 74 20 03 82/04 00 02 50.



LA MAISON DES CHEFS D'ENTREPRISE
32, RUE DES ALIZÉS - ZONE 4C - 17 B.P. 1277 ABIDJAN 17 TÉL. : +(225) 21 351 791 /
+(225) 21 356 174 • FAX: +(225) 21 351 788 - E-MAIL: cv@mce-afrique.net /
mce@aviso.ci –
SITE WEB: WWW.MCE-AFRIQUE.NET

Entreprise certifiée
ISO 9001