

<p>Intitulé du poste</p>	<p>Chargé de coordination et de suivi des programmes anti-corruption Domaine : Gouvernance et intégrité pour l'amélioration du climat des affaires</p> <p>مكلف بتنسيق برامج محاربة الفساد مجال: الحكامة والنزاهة في عالم الاعمال</p>
<p>Rattachement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rattaché(e) au service « coordination, suivi d'exécution et appui aux acteurs » relevant du département « coordination des politiques publiques » Pôle : Gouvernance et prévention de la corruption.
<p>Principales missions</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi de la mise en œuvre des programmes et projets anticorruption, notamment dans le domaine des affaires ; • Veille sur la cohérence et la convergence des actions visant l'amélioration de la gouvernance et le renforcement de l'intégrité dans le milieu des affaires ; • Gestion des relations avec les différentes parties prenantes impliquées dans les projets susmentionnés ; • Veille sur le respect des délais liés à la mise en œuvre des différents projets.
<p>Activités et tâches</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer au développement des indicateurs de suivi des projets anticorruption, notamment ceux en lien avec l'intégrité dans le milieu des affaires ; • Développer et alimenter des tableaux de bord de suivi de la politique nationale de prévention et de lutte contre la corruption notamment dans le milieu des affaires ; • Elaborer régulièrement un reporting sur l'état d'avancement des projets ; • Identifier, le cas échéant, des projets en difficultés et proposer des solutions adéquates ; • Préparer des documents de travail pour les réunions avec les parties prenantes (notes, présentations, comptes rendus) et tout autre document en lien avec le portefeuille de projets à gérer ; • Animer et participer et (à la demande des responsables) à des réunions en lien avec la prévention et la lutte contre la corruption ; • Coordonner les actions du portefeuille de projets avec les autres chargés de projets du Pôle ; • S'acquitter de toute tâche qui lui sera attribuée par le Directeur ou le responsable hiérarchique.
<p>Compétences requises</p>	<p>Compétences techniques en gestion, analyse et enquête :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne connaissance de la stratégie nationale d'amélioration de l'environnement des affaires et des acteurs impliqués ; • Bonne connaissance de règles et principes de la gouvernance des entreprises ; • Maitrise des techniques de management de projets ; • Maitrise des outils et logiciels de gestion de projets ; • Maitrise de la méthode de gestion axée sur les résultats (GAR) et des outils de suivi-évaluation ; • Maitrise des données administratives et juridiques liées aux projets en question ; • Maitrise des technologies de l'information et de la communication (TIC) ; • Maitrise des outils de travail collaboratif ;



- Capacités rédactionnelles en arabe et en français ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Savoir entretenir et animer un réseau de contacts ;
- Bonne connaissance des langues (Arabe, français, anglais...).

Compétences comportementales : Dans la réalisation de ses activités professionnelles, faire preuve de :

- Esprit d'initiative ;
- Rigueur ;
- Esprit critique ;
- Curiosité ;
- Autonomie ;
- Discrétion ;
- Esprit d'équipe.

Compétences transversales :

- Communiquer avec les autres ;
- Animer des réunions ;
- Rédiger convenablement.

