

**DESCRIPTION DE POSTE DU
DIRECTEUR GENERAL DU CAFRAD**

DESCRIPTION DE POSTE

=====

<u>TITRE DU POSTE</u>	: Directeur Général
<u>LIEU D'AFFECTATION</u>	: Siège du CAFRAD, Rabat (Maroc).
<u>DUREE</u>	: Quatre (4) ans avec possibilité de renouvellement une seule fois.
<u>DATE D'ENTREE EN FONCTION</u>	: Après élection du nouveau Directeur Général lors de la 59 ^{ème} session du Conseil d'Administration du CAFRAD
<u>LANGUES</u>	: Anglais, Français ou Arabe: une bonne connaissance de deux langues est un avantage.

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE :

Le candidat au poste de Directeur Général du CAFRAD (Centre Africain de Formation et de Recherche Administratives pour le Développement) doit avoir des qualités de leader, avoir des capacités humaines et intellectuelles en matière de planification, coordination et de motivation des équipes placées sous son autorité. Il doit inspirer la confiance et l'efficacité parmi un personnel international de cultures et d'origines diverses, avoir le sens de la négociation et de l'écoute. Le sens de la vision, la rigueur du jugement, la fermeté et l'impartialité, le sens de l'innovation, la patience et la capacité de travailler dans un environnement international constituent des qualités indispensables à l'exercice de cette fonction.

Le candidat doit également avoir :

- 1) Un diplôme d'études universitaires et de préférence niveau Doctorat en administration publique ou en sciences politiques ou en droit public ou en droit international.
- 2) Au moins 15 années d'expérience, dont une partie acquise comme dirigeant, d'un Département Ministériel, d'une Représentation Diplomatique, ou toute autre institution étatique, une institution internationale, un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche.
- 3) Une expérience confirmée dans la formation, la recherche et la consultation en Afrique et /ou ailleurs.
- 4) Une solide contribution au développement de l'administration publique et de la gouvernance en Afrique, à travers des publications et d'autres travaux visant à faire avancer les connaissances en sciences administratives et en gouvernance.
- 5) Une motivation et une vision à servir le continent africain et à remplir ses responsabilités avec passion et intégrité.

FONCTIONS :

Le Directeur Général est responsable de la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration, de la mobilisation des ressources humaines, matérielles et financières, et du maintien de l'honorabilité du centre au sein des Etats membres et non-membres ainsi qu'auprès de la communauté internationale. Il assume en outre la responsabilité de la gestion quotidienne des affaires du centre.

Ses fonctions spécifiques sont les suivants:

- 1) la planification de l'ensemble des activités à réaliser, sous la forme du programme de travail annuel et pluriannuel du Centre, conformément aux besoins et demandes des Etats africains et ce en consultation avec les cadres supérieurs du Centre et le Conseil Scientifique;
- 2) la préparation des plans stratégiques de développement du Centre et des budgets annuels et pluriannuels, en rapport avec le personnel. Il assure aussi la planification de l'équipement et les finances, dans la perspective de leur approbation par le Conseil d'Administration, et ce, conformément aux procédures et au règlement en vigueur ;
- 3) La mise à la disposition du Conseil d'Administration des rapports annuels et des comptes vérifiés du Centre;
- 4) La supervision et la mise en œuvre des programmes et des projets, de manière à garantir une exécution de haute qualité;
- 5) la coordination, le contrôle, le suivi et l'évaluation du travail du personnel du Centre;
- 6) la promotion, le perfectionnement du personnel ainsi que la stimulation du professionnalisme et de l'excellence du centre;
- 7) le maintien d'une image respectable du centre par la collaboration harmonieuse avec les Etats membres et non-membres, y compris les partenaires internationaux.
- 8) la mise en cohérence du centre avec les évolutions et les progrès accomplis au niveau de l'administration publique et la gouvernance, en participant aux réunions et conférences des organisations comparables.
- 9) la mobilisation au nom du Conseil d'Administration, des fonds en vue de l'exécution des programmes nécessaires au fonctionnement du centre.
- 10) la prise de toutes les mesures nécessaires en vue de l'amélioration de la performance générale du centre pour un rendement optimal à l'égard des Etats-membres du CAFRAD.

CONDITIONS SPECIALES DE SERVICE DU DIRECTEUR GENERAL DU CAFRAD

1. DEVOIRS ET OBLIGATIONS

Le Directeur Général a la qualité de fonctionnaire international. En acceptant sa nomination, il s'engage à remplir sa fonction en ayant en vue exclusivement l'intérêt du CAFRAD. Il s'engage à respecter et à faire respecter les règlements décrits dans les documents statutaires du CAFRAD, notamment en ce qui concerne :

- a) son comportement en tant que fonctionnaire international ;
- b) ses obligations au CAFRAD ;
- c) ses activités en dehors du CAFRAD.

Il doit en outre s'engager et faire la déclaration suivante devant le Conseil d'Administration du CAFRAD :

« Je fais la promesse solennelle d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de Directeur Général du CAFRAD, de m'acquitter de mes fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts du Centre, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs ».

2. BAREME DE TRAITEMENT

Le salaire est fixé par le Conseil d'Administration (y compris les autres indemnités accordées conformément au Statut du Personnel et aux décisions du Conseil d'Administration).

Le titulaire jouit du plein statut diplomatique.

3. TRANSPORT

Un chauffeur et une voiture de fonction seront mis à la disposition du Directeur Général.

=====