



Unité - Progrès - Justice

AMBASSADE DU BURKINA FASO
ПОСОЛЬСТВО БУРКИНА ФАСО
MOSCOU
МОСКВА

N° 2020-078 /ABFMOS/RU/CMD

Moscou, le

28 AUG 2020

L'Ambassadeur

A

Monsieur le Ministre de l'Agriculture
et des Aménagements Hydrauliques
S/C
Son Excellence Monsieur le Ministre des
Affaires Etrangères et de la Coopération
- OUAGADOUGOU -

Objet : Appel à candidature pour le poste de Directeur Général Adjoint
de l'Organisation Islamique pour la Sécurité Alimentaire (OISA).

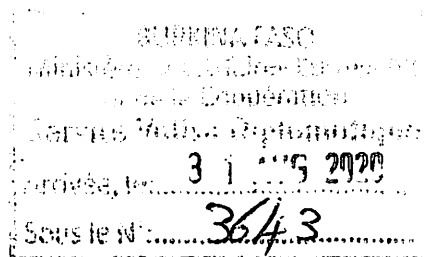
Monsieur le Ministre,

J'ai l'honneur de vous faire parvenir ci-joint, pour suite éventuelle à donner, la Note verbale N°IOFS/OICGS-444 du 28 août 2020 du Secrétariat de l'Organisation Islamique pour la Sécurité Alimentaire (OISA), par laquelle, il lance un appel à candidature pour le poste vacant de *Directeur Général Adjoint* conformément à la structure organisationnelle approuvée lors de la 2^e session de l'Assemblée Générale du 29 août 2019.

A cet égard, le Secrétariat de l'Organisation souhaite, recevoir les Curriculum Vitae pertinents des candidats des Etats membres qui le désirent, au plus tard le 15 septembre 2020 via son courrier électronique suivant : info@iofs.org.kz.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, les assurances de ma haute considération.

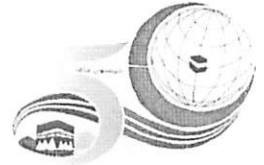
PJ : 04 pages.



Antoine SOMDAH
Chevalier de l'Ordre National



المنظمة الإسلامية للأمن الغذائي
International Islamic Organization for Food Security



المنظمة العالمية للأمم المتحدة
UNITED FOR PEACE AND DEVELOPMENT
UN'S POUR LA PAIX ET LE DEVELOPPEMENT
2019 - 2029

No. IOFS/OICGS-444
28 August 2020

Le Secrétariat de l'Organisation Islamique pour la Sécurité Alimentaire (OISA) présente ses compliments au Secrétariat Général de l'Organisation de la Coopération Islamique (OCI) et à tous les États membres de l'OISA et a l'honneur d'informer de son intention de pourvoir le poste vacant existant au Secrétariat avec un ressortissant qualifié de l'État membre de l'OISA. La vacance concerne le poste de **Directeur Général Adjoint**, comme indiqué dans la note explicative ci-jointe et conformément à la structure organisationnelle approuvée lors de la 2e session de l'Assemblée Générale du 29 août 2019.

Le Secrétariat saurait gré si les États membres estimés de l'OISA puissent transmettre tous les CV pertinents au courrier électronique du Secrétariat: info@iofs.org.kz au plus tard le 15 septembre 2020.

Le Secrétariat de l'OISA saisit cette occasion pour renouveler au Secrétariat Général de l'OCI et à tous les États membres de l'OISA les assurances de sa très haute considération.



Nour-Soultan, le 28 août 2020

Aux:

1. Secrétariat général de l'Organisation de la Coopération Islamique
2. États membres de l'Organisation Islamique pour la Sécurité Alimentaire (comme dans la liste ci-jointe)

La liste des États membres de l'Organisation Islamique pour la Sécurité Alimentaire

1. République Islamique d'Afghanistan
2. État des Émirats Arabes Unis
3. République d'Ouganda
4. République Islamique d'Iran
5. République Islamique du Pakistan
6. République Populaire du Bangladesh
7. République du Bénin
8. Burkina Faso
9. République du Tadjikistan
10. République de Turquie
11. République de Djibouti
12. Royaume d'Arabie Saoudite
13. République du Sénégal
14. République du Soudan
15. République du Suriname
16. République de Sierra Leone
17. République de Somalie
18. République de Gambie
19. République de Guinée
20. République de Guinée Bissau
21. État de Palestine
22. Union des Comores
23. État du Qatar
24. République du Kazakhstan
25. République du Cameroun
26. République de Côte d'Ivoire
27. État du Koweït
28. Libye
29. République du Mali
30. République Arabe d'Égypte
31. République Islamique de Mauritanie
32. République du Mozambique
33. République du Niger
34. République Fédérale du Nigéria

**NOTE EXPLICATIVE
LES EXIGENCES POUR UN POSTE VACANT**

POSITION	Directeur Général Adjoint
EXIGENCES DE BASE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Être ressortissant musulman de l'un des États membres de l'OISA. ✓ Avoir atteint dix-huit ans et moins de soixante-trois ans. ✓ Avoir un diplôme d'études supérieures dans les domaines pertinents des opérations de l'OISA. ✓ Être exempt de maladies et d'infirmités qui pourraient entraver l'exercice de ses fonctions. ✓ Ne pas avoir été condamné pour un crime ou un crime contre l'honneur ou la confiance. ✓ Ne pas avoir été démis de ses fonctions pour des raisons disciplinaires. ✓ Être désigné par son État ou son État ne devrait avoir aucune objection à sa nomination au sein de l'Organisation.
LANGUES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Au moins deux langues de travail de l'OISA (arabe, anglais, français)
EXPÉRIENCES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Au moins 15 ans d'expérience professionnelle dans les domaines des services diplomatiques et (ou) des relations internationales et des organisations multilatérales et (ou) du développement humain, de la sécurité et de la sûreté alimentaires, de l'agriculture et du développement rural
PUBLICATIONS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avoir plusieurs publications scientifiques sur les relations diplomatiques (intergouvernementales) ou le domaine de l'agriculture et de la sécurité alimentaire
COMPÉTENCES GÉNÉRALES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Maîtrise avancée de MS Office, orientée sociale, responsable, disciplinée, capable de respecter les délais, exécutive, axée sur les objectifs, capable de fonctionner uniquement et en équipe
RÉMUNÉRATION	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conformément au Règlement du personnel de l'OISA
FONCTIONS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Remplacer et exercer toutes les fonctions du Directeur Général en cas de son absence temporaire (par exemple, congés annuels, urgences, missions à l'étranger, etc.) ✓ Faire rapport et fournir des informations à jour au Directeur Général sur une base hebdomadaire lors du développement des programmes de l'OISA et obtenir l'approbation du DG pour aller de l'avant (si nécessaire, pour ajuster et corriger les dimensions conformément à la recommandation du DG) ✓ Communiquer avec les fonctionnaires du Secrétariat Général de l'OCI concernant toutes les questions liées à l'OISA ✓ Élaborer, coordonner et gérer tous les programmes de l'OISA, y compris les organisations techniques, les documents et préparer l'organisation des événements pertinents des programmes tels que des ateliers, des conférences, des tables rondes, des forums, etc. ✓ Préparer et rédiger tous les documents relatifs aux programmes, y compris les notes conceptuelles, les cadres et plans d'action, les protocoles, les déclarations, les traités, les présentations, etc. liés aux programmes ✓ Communiquer et mener des discussions efficaces avec les membres du Conseil Exécutif, les États membres, les

	<p>institutions de l'OCI et d'autres organisations afin de mettre en œuvre tous les programmes de l'OISA de manière efficace, complète et appropriée</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Gérer les actions futures sur la mise en œuvre des programmes avec d'autres parties prenantes, y compris l'utilisation des mécanismes existants tels que les programmes de liaison inversée, les outils de la finance islamique, le renforcement des capacités institutionnelles, les recherches scientifiques, les investissements intra-OCI, la coopération économique, technique et les instruments commerciaux, amélioration de l'équilibre alimentaire, des données alimentaires et autres informations, etc.✓ Préparer et rédiger tous les rapports à mi-parcours et finaux sur les programmes au Secrétariat Général de l'OCI, à l'ACMOI, au COMCEC, au SESRIC et à d'autres parties prenantes.✓ Préparer et rédiger tous les documents relatifs aux programmes de l'OISA à soumettre à l'examen du Conseil Exécutif et de l'Assemblée Générale de l'OISA, y compris les documents finaux (résolutions, annexes, protocoles, cadres / plans d'action, etc.)✓ Superviser et coordonner avec le Secrétariat Général de l'OCI les activités approuvées dans le cadre du programme de sécurité alimentaire telles que le développement des produits stratégiques et de la réserve de sécurité alimentaire.✓ Conduire et superviser toutes les activités de sensibilisation afin de sensibiliser sur les programmes de l'OISA, y compris la rédaction des articles nécessaires, la répartition de ces articles parmi des sources médiatiques bien connues. Mener des entretiens, des webinaires et participer à des tables rondes pour promouvoir l'OISA et ses programmes.
--	--