



COMITE PERMANENT INTER-ETATS DE LUTTE CONTRE LA SECHERESSE DANS LE SAHEL  
PERMANENT INTERSTATE COMMITTEE FOR DROUGHT CONTROL IN THE SAHEL  
COMITÉ PERMANENTE INTER-ESTADOS DE LUTA CONTRA A SECA NO SAHEL  
اللجنة الدائمة المشتركة لمحاربة الجفاف في الساحل



Secrétariat Exécutif

## AVIS DE VACANCE DE POSTE

*Les candidatures féminines et celles des ressortissants des Etats membres sous-représentés au sein des effectifs du CILSS sont fortement encouragées*

Le Comité Permanent Inter-Etats de Lutte Contre la Sécheresse dans le Sahel (CILSS) recrute **un/une Directeur (trice) Général(e)** pour l'Institut du Sahel à Bamako (République du Mali).

Le CILSS promeut la diversité géographique et l'égalité hommes femmes. La politique de recrutement des cadres dirigeants du CILSS exclut la possibilité pour des ressortissants d'un même Etat membre d'occuper concomitamment deux postes de cadres dirigeants ou de se succéder à un même poste. A date, les nationalités concernées par cette disposition sont : le Mali, la Mauritanie et le Niger. Les candidatures des ressortissants de ces pays ne sont, de ce fait, pas acceptables pour le présent poste.

L'Institut du Sahel (INSAH) est une institution spécialisée du CILSS créée en 1976 dont le siège est à Bamako (Mali). C'est un outil de coopération régionale chargé de la coordination, de l'harmonisation et de la promotion de la recherche et de la capitalisation des résultats de la recherche dans les domaines de l'agriculture, de l'environnement, du changement climatique, des marchés des produits alimentaires et agro-alimentaires, de la réglementation sur les intrants agricoles (semences, engrais et pesticides), la protection des végétaux et des questions de politiques de population et de dividende démographique, des migrations, du genre, d'autonomisation des femmes et des jeunes dans les États-membres.

Le CILSS comprend actuellement treize Etats membres que sont : Bénin, Burkina Faso, Cap Vert, Côte d'Ivoire, Gambie, Guinée, Guinée Bissau, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad et Togo.

Cependant, il déploie ses activités opérationnelles dans les dix-sept pays de l'espace Sahel et Afrique de l'Ouest et Etats membres de la CEDEAO, de l'UEMOA et du CILSS.

### I. LE POSTE

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Titre               | : | Directeur Général / Directrice Générale de l'INSAH             |
| Lieu d'affectation  | : | Bamako, Mali   |
| Durée du contrat    | : | Trois ans renouvelable, une seule fois                         |
| Classification      | : | Catégorie D2 de la grille salariale du CILSS                   |
| Type de recrutement | : | Inter – Etatique, nommé par les instances statutaires du CILSS |
| Date de clôture     | : | 03 mars 2023   |

### II. RESPONSABILITES

Placé (e) sous la supervision directe du Secrétaire Exécutif du CILSS, le (la) Directeur (trice) Général (e) de l'Institut du Sahel (INSAH) est chargé (e) d'administrer et de s'assurer de l'atteinte des objectifs stratégiques fixés à l'Institut, de coordonner, animer et superviser les activités opérationnelles aux plans scientifique et technique, administratif et financier en vue d'atteindre les objectifs stratégiques (Plan stratégique 2050) assignés au CILSS en général et à l'INSAH en particulier, notamment en ce qui concerne ses missions spécifiques. A ce titre, il (elle) a pour attributions de :

### **Leadership, Développement du partenariat et représentation**

- Assurer la représentation officielle de l'Institut et du Secrétaire Exécutif dans le pays d'accueil ;
- Assurer une bonne coordination et collaboration avec l'ensemble des partenaires nationaux et internationaux de l'Institut, en relation avec sa mission ;
- Veiller à la coordination et à la promotion de la coopération régionale et internationale et des échanges d'expérience avec les organisations ayant des objectifs similaires à ceux du CILSS et particulièrement à ceux de l'Institut du Sahel ;
- Développer l'image de marque et assurer le rayonnement de l'Institut au niveau régional et international ;
- Promouvoir la recherche scientifique au sein de l'INSAH ;
- Assurer l'animation scientifique au sein de l'INSAH ;
- Cultiver l'esprit de cohésion interne au sein du système CILSS ;
- Développer des programmes de recherche appliquée en fonction des besoins exprimés par les Etats membres dans les domaines agro-socio-économique et écologique, de population et développement ;
- Coordonner la recherche agricole dans les Etats membres en vue de la réalisation du mandat du CILSS ;
- Appuyer les systèmes nationaux de recherche agricole dans les Etats membres ;
- Représenter l'Institut aux instances statutaires du CILSS et contribuer à leur préparation et organisation et à l'élaboration des comptes rendus de celles-ci ; et
- Représenter au besoin ou assister le Secrétaire Exécutif aux réunions nationales, régionales et internationales.

### **Gestion efficace et efficiente**

- Veiller à la tenue régulière des instances internes de concertation de l'Institut ;
- Diriger et suivre efficacement les services techniques, scientifiques, administratifs, financiers et comptables de l'Institut en s'appuyant sur les responsables nommés à la tête de ces services et sur les plans de travail validés par les instances du CILSS ;
- Ordonner les dépenses de l'Institut et assurer le suivi budgétaire et comptable des différents financements conformément à la délégation de signature décidée par le Secrétaire Exécutif ;
- Veiller à la bonne gestion des ressources humaines en lien avec l'unité dédiée au sein de l'Institut et le Chef UAM-GRH basé au Secrétariat Exécutif ;
- Créer un climat social calme, serein et propice à la productivité ;
- Développer la communication, les relations publiques et le partenariat pour une meilleure mobilisation des ressources financières et humaines ;
- Veiller à la bonne gestion des ressources financières et matérielles en lien avec l'Unité dédiée au sein de l'Institut et le Chef UAM-AFC basé au Secrétariat Exécutif ;
- Mettre en œuvre le système de gestion de la performance du personnel adopté par le CILSS ;
- Présider les instances consultatives de l'Institut ;
- Participer au management général du système CILSS ;
- Fournir les rapports requis par les manuels de Suivi-Evaluation et de procédures administratives et financières du CILSS et de ses projets spécifiques ;
- Contribuer à la rédaction du rapport annuel du Secrétaire Exécutif ;
- Participer au Conseil de direction du CILSS ;
- Exécuter les décisions des instances du CILSS ; et
- Etre comptable (juridiquement et administrativement) de l'exécution efficiente et efficace des opérations de l'Institut et de la gestion des comptes des projets et conventions.

- Avoir des publications scientifiques dans des revues à comité de lecture ;
- Etre capable de comprendre des travaux de recherche pour des fins d'élaboration de stratégies et de politiques régionales ;
- Avoir une bonne connaissance des conventions internationales liées aux domaines précités ;
- Avoir une bonne aptitude à travailler sous pression et à diriger une équipe de recherche multidisciplinaire ;
- Avoir une grande capacité de communication interpersonnelle ;
- Avoir une grande capacité de rédaction ;
- Avoir une bonne connaissance du système de fonctionnement des OIG en général et du CILSS en particulier ;
- Etre apte à communiquer couramment, par écrit et oralement, en français ou anglais, avec une bonne connaissance pratique de l'autre. La connaissance de l'arabe et/ou du portugais est un atout ;
- Utiliser couramment l'outil informatique.

#### IV. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comporter les éléments suivants :

- Une lettre de motivation ;
- Un Curriculum Vitae actualisé et certifié sincère par le candidat ;
- Une attestation délivrée par son (ou ses) employeur(s) précisant les emplois et les fonctions exercées et leur durée ;
- Une copie certifiée conforme des titres, diplômes, attestations de qualification ;
- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ; le candidat doit être âgé de 60 ans au plus ;
- Une copie certifiée conforme du certificat de nationalité ou tout autre document justifiant la nationalité d'un Etat membre du CILSS.

Les dossiers de candidature devront parvenir au plus tard le 03 mars 2023 (uniquement en version numérique) à l'adresse « [recrutements@cilss.int](mailto:recrutements@cilss.int) » et « [administration.se@cilss.int](mailto:administration.se@cilss.int) ». Pour toutes informations complémentaires, veuillez contacter le Secrétariat Exécutif du CILSS Tél. : (00226) 25 49 96 00 - Courriel : [recrutements@cilss.int](mailto:recrutements@cilss.int), [administration.se@cilss.int](mailto:administration.se@cilss.int). Site web [www.cilss.int](http://www.cilss.int).

19 JAN 2022

Le Secrétaire-exécutif

Dr Abdoulaye Mohamadou

