DIRECTEUR EXECUTIF DES OPERATIONS (H/F) : GRADE E

DEPARTEMENT/BUREAU/MISSION : **Millennium Challenge Account-Côte d'Ivoire (MCA-CI) ● REFERENCE DE L'ANNONCE : 004/MCA-CI**
DATE DE PUBLICATION : 07 Juin 2018 ● DATE DE CLOTURE : 05 Juillet 2018 ● PAYS : Côte-d'Ivoire

CADRE ORGANISATIONNEL ET RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

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 07 Novembre 2017 à Washington D.C. un accord de don d'un montant total de 524,74 millions de dollars américains. Ce don, au bénéfice des populations ivoiriennes, permettra de réaliser deux (2) projets majeurs :

I. **le Projet Employabilité et Productivité** (155 millions de dollars américains) 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 de dollars américains) 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 Directeur Général du Millennium Challenge Account-Côte d'Ivoire (MCA-CI), le Directeur Exécutif des Opérations aura pour missions principales de :

- Superviser les fonctions techniques et intersectorielles du MCA-CI ;
- Assurer la gestion quotidienne des groupes transversaux de suivi et évaluation (S & E), d'analyse économique, de genre et inclusion sociale, de participation du secteur privé à la réalisation des objectifs du Programme Compact.

RESPONSABILITES

Sous la supervision du Directeur Général du MCA-CI, le Directeur Exécutif des Opérations aura pour activités principales de :

- Diriger les trois unités techniques intersectorielles du MCA-CI (Genre et Intégration Sociale, Suivi et Evaluation (S&E), Analyse Economique et Participation du secteur privé) et s'assurer de la bonne intégration de ces services dans les projets tout en garantissant la rigueur et la qualité dans la réalisation des activités du programme Compact ;
- Superviser les Directeurs des activités techniques et s'assurer qu'un environnement convivial est établi afin de faciliter la coopération, la résolution rapide des différends techniques, le partage de l'information et la responsabilité pour le succès du Compact ;
- Évaluer les exigences légales et techniques du Compact et développer des processus, des procédures et des systèmes pour assurer la conformité à ces exigences ;
- Veiller à l'allocation efficace des ressources permettant de se conformer aux exigences légales et techniques du Compact suivant la bonne compréhension globale des besoins programmatiques du MCA-CI et du Compact ;
- Recruter et constituer l'équipe de la Direction des opérations en intégrant les Directeurs, les Managers et les ressources techniques requises (consultants externes, ressources techniques du MCC, etc.) en fonction des besoins opérationnels du MCA-CI ;
- Présenter régulièrement à l'équipe dirigeante du MCA-CI, au MCC et aux autres parties prenantes, les rapports d'avancement relatifs à la mise en œuvre du Programme Compact, y compris l'identification, la gestion des risques ainsi que les stratégies d'atténuation et les plans d'action ;
- Etablir un cadre relationnel adéquat, entre d'une part, les services techniques du MCA-CI (projets et les unités inter-fonctionnelles) et les autres entités du MCA-CI et du MCC d'autre part, tout en veillant à la compréhension globale, la mise à jour et au partage des informations par tous ;
- Mettre en œuvre les modifications importantes liées aux exigences légales et réglementaires, aux questions de ressources et aux relations de collaboration afin d'obtenir des directives claires, émanant du Directeur Général, du Conseil d'Administration du MCA-CI et/ou du MCC ;
- S'assurer que les modifications importantes apportées aux exigences légales et réglementaires, aux problèmes liés aux ressources et aux collaborations sont communiquées de façon appropriée afin d'obtenir des directives claires du Directeur Général du MCA-CI, du Conseil d'Administration du MCA-CI et / ou du MCC, au besoin ;
- Elaborer un plan cohérent intégrant les différents domaines des services techniques, avec la contribution des projets, qui définit les initiatives et les objectifs des services techniques pendant toute la durée du Compact ;
- Veiller à ce que les opérations du MCA-CI respectent pleinement les politiques, exigences et normes du MCC, y compris, mais sans s'y limiter, la politique et les exigences opérationnelles, les directives environnementales et la politique de Suivi et d'Evaluation (S&E) dans le cadre du Programme Compact, des programmes seuils et les lignes directrices du MCC se rapportant à l'Analyse économique et ses bénéficiaires ;
- Superviser l'élaboration, la mise en œuvre et la mise à jour périodique du Plan de Suivi & Evaluation du Compact en Côte d'Ivoire, conformément aux directives du MCC et des principales parties prenantes ;
- Instaurer une étroite collaboration avec les autres départements, les acteurs du gouvernement et d'autres parties prenantes afin de promouvoir l'adhésion et faciliter les évaluations indépendantes des investissements du Compact par la mise à disposition des évaluateurs indépendants des données et informations, en temps opportun.

PROFIL DU CANDIDAT

Formation :

Etre titulaire d'un diplôme supérieur au moins BAC+5 en Gestion, Economie, Sciences sociales, Administration des Affaires et Administration Publique ou toute autre discipline pertinente pour le poste.

Expériences et compétences professionnelles :

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

- Une expérience d'au moins quinze (15) années dans la gestion de projets, notamment en matière d'administration de grands projets financés par des donateurs internationaux ou des ONG et de gestion pluridisciplinaire (Genre et Intégration sociale, Suivi et Evaluation, Economie et Contrôle Qualité/Amélioration des processus) ;
- Une expérience avérée dans la gestion d'une entreprise ou d'un établissement à but non lucratif et surtout dans la gestion d'équipes ;
- Une capacité à communiquer et de travailler dans un environnement composé d'équipes pluridisciplinaires, en étroite collaboration avec les départements/secteurs ;
- Solides compétences prouvées dans la gestion des contrats en général et d'importants contrats avec des sociétés de conseil et d'infrastructures en particulier.

Aptitudes principales requises :*

Leadership

- Etre un (e) dirigeant (e) dynamique et expérimenté (e), justifiant d'une expérience avérée dans la gestion d'une entreprise ou d'un établissement à but non lucratif et d'un historique en gestion efficace d'équipe et de leadership axé sur les résultats ;
- Connaissances des normes de performance de la SFI et du système de gestion environnementale et sociale du MCA-CI serait un atout ;
- Accompagner, soutenir et motiver les équipes y compris des opportunités de coaching, de développement afin de maximiser la production, la qualité du travail et atteindre les objectifs fixés ;
- Solides compétences organisationnelles, excellentes aptitudes pour la satisfaction des clients.

Flexibilité

- Etre capable d'adapter la stratégie et les objectifs du Compact ;
- Accompagner les changements structurels ou organisationnels nécessaires pour faire avancer le travail et répondre aux besoins de la situation.

Promotion du consensus

- Etre capable de gérer et promouvoir un consensus et des relations entre les dirigeants, les partenaires et le personnel.

Orienté résultats

- Apporter une valeur ajoutée en cherchant constamment le meilleur moyen d'obtenir des résultats plus percutants ;
- Définir les objectifs attendus du MCA-CI ;
- Comprendre les différents points de vue et opinions des départements en posant des questions pertinentes permettant de répondre aux besoins non satisfaits ;
- Faire preuve de responsabilité dans l'obtention de résultats ayant un impact sur le développement et la gestion durable au plan financier, environnemental et social ;
- Identifier et proposer des solutions permettant d'atténuer et gérer les risques ;
- Avoir de solides capacités de négociation ;
- Etre capable de cerner rapidement les nouveaux défis et prendre les meilleures décisions ;
- Etre à même d'inspirer et de mettre en confiance ;
- Etre capable de travailler sous pression, de gérer des priorités, de planifier efficacement et de déléguer des tâches.

Jugement Professionnel et Prise de Décision Analytique

- Etre capable d'analyser les faits et données afin de prendre des décisions judicieuses et logiques en rapport avec son travail personnel et celui des autres.

Connaissances linguistiques et informatiques :

- Maîtrise parfaite du français et de l'anglais aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;
- Avoir une excellente autonomie informatique (bureautique et logiciels) ;
- Une expérience avérée dans les MS Project ou Primavera serait un atout.

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 (03) références professionnelles et trois (03) références académiques ;
- Un casier judiciaire actualisé datant de moins de trois (03) mois.

ENVIRONNEMENT ET AVANTAGES LIES AU POSTE

- Un package de rémunération se situant au niveau 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.

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 11,3 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 EXECUTIF DES OPERATIONS 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, 2e étage Porte 26/27 au plus tard le Jeudi 05 Juillet 2018 à 18h00 GMT.**

Pour plus d'informations ou en cas de difficultés éventuelles liées à la soumission de votre candidature, prière d'adresser un email à **support-mca-ci@mce-afrique.net** ou nous contacter au numéro de téléphone : **+(225) 21 35 17 91 ; GSM : +(225) 74 20 03 82/04 00 02 50**.

ISO 9001 BUREAU VERITAS Certification

Entreprise certifiée ISO 9001