



Directeur des Programmes CORAF/WECARD

Poste à temps plein basé à Dakar, Sénégal

REF:02/SE-CW/DP/2012

Date d'ouverture : 25 Janvier 2012

Date de clôture : 25 Février 2012

CONTEXTE

Le Conseil Ouest et Centre Africain pour la Recherche et le Développement Agricoles (CORAF/WECARD), composé des Systèmes Nationaux de Recherche Agricole (SNRA) de 22 pays d'Afrique de l'Ouest et du Centre, est l'une des quatre Organisations Sous-Régionales africaines (SRO) qui forment le Forum pour la Recherche Agricole en Afrique (FARA). La vision et la mission du CORAF/WECARD sont, en substance, de parvenir à une réduction durable de la pauvreté et de l'insécurité alimentaire à travers l'amélioration de la compétitivité, de la productivité et des marchés agricoles en Afrique de l'Ouest et du Centre (AOC).

Pour répondre effectivement et efficacement aux défis et opportunités émergents du secteur agricole, le CORAF/WECARD a révisé, en 2006, son Plan Stratégique 2007-2014. Le plan révisé (2007-2016), finalisé et approuvé par l'Assemblée Générale du CORAF/WECARD en mai 2007 vise à contribuer à l'atteinte du premier objectif du Programme Détaillé de Développement de l'Agriculture Africaine [PDDAA] qui est un développement fondé sur l'agriculture qui élimine la faim, réduit la pauvreté et l'insécurité alimentaire. Cet objectif sera atteint à travers la mise en œuvre des politiques agricoles des Communautés Economiques Régionales de l'Afrique de l'Ouest et du Centre (CEDEAO, UEMOA, CEEAC et CEMAC).

Le Plan Opérationnel du CORAF/WECARD (2008-2013), conçu pour la mise en œuvre du Plan Stratégique révisé, est sous-tendu par une approche de gestion centralisée et basée sur les programmes.

Il y a actuellement huit programmes dans le portefeuille du CORAF/WECARD, et ce nombre pourrait augmenter en fonction des demandes et des besoins. Les programmes sont répartis en trois grandes catégories de domaines de recherche gérées chacune par un Gestionnaire de Programme ; tous les gestionnaires de programmes sont basés au Secrétariat Exécutif du CORAF/WECARD. Les catégories sont:

La Recherche Technique – elle est composée de cinq Programmes: [1] Elevage, Pêche et Aquaculture; [2] Cultures Vivrières ; [3] Cultures Non-Vivrières ; [4] Gestion des Ressources Naturelles ; et [5] Biotechnologie et Biosécurité – qui utilisent une approche de recherche intégrée basée sur les systèmes et les spéculations mais qui emploient de nouvelles méthodologies participatives et holistiques.

La Recherche sur les politiques – cette catégorie comprend un seul programme: [6] Politique, Marchés, Commerce, Institutions et Socio-économie qui, par le biais de la recherche, identifie et résout les principaux problèmes qui empêchent des marchés améliorés, la compétitivité et la productivité.

La livraison effective des résultats de recherche – elle se fait à travers les deux programmes suivants: [7] Gestion des Connaissances et [8] Renforcement des Capacités et Coordination – qui permettent d’améliorer l’accès à l’information et la Gestion des connaissances et incluent la recherche sur les méthodologies et les mécanismes.

Tous les huit Gestionnaires de Programmes sont placés sous l’autorité du Directeur des Programmes.

POSTE A POURVOIR

La présente annonce concerne le poste de **Directeur des Programmes** qui, sous la supervision du Directeur Exécutif et en collaboration avec les Directions/Services du Secrétariat Exécutif, guidera, appuiera et gèrera le portefeuille de Gestionnaires de Programmes du CORAF/WECARD et assistera le Directeur Exécutif, le Comité Scientifique et Technique et le Conseil d’Administration du CORAF/WECARD dans la gestion et la coordination de l’Association.

Les principales compétences listées ci-dessous sont essentielles pour l’exécution efficace des tâches et responsabilités liées à ce poste :

- Capacité à promouvoir la vision, la mission et les objectifs stratégiques du CORAF/WECARD, et faire preuve d’intégrité en adhérant aux valeurs fondamentales et aux normes éthiques de l’Association;
- Capacité à fournir des conseils et un appui technique pour la mise en œuvre, le suivi et l’amélioration du Plan Stratégique (2007-2016) et du Plan Opérationnel (2008-2013) du CORAF/WECARD, pour une mise en œuvre efficace de tous les programmes du CORAF/WECARD ;
- Capacité à travailler avec, coordonner et inspirer des équipes multiculturelles et multidisciplinaires dans un environnement multi-partenaires et à s’engager dans des dialogues politiques, au niveau local et de haut niveau, avec ses clients ;
- Capacité à faciliter le renforcement des capacités et la gestion axée sur les résultats dans le cadre du Programme du CORAF/WECARD et du nouveau contexte de l’aide;
- Capacité à représenter le CORAF/WECARD dans des consultations avec les gouvernements, les partenaires multilatéraux et bilatéraux, et la société civile;
- Capacité à présenter les problèmes, à la haute direction du CORAF/WECARD, aux cadres gouvernementaux de haut niveau et aux partenaires au développement de manière succincte et diplomatique ;
- Capacité à revoir le travail des collègues, à fournir à ceux-ci une garantie de qualité et de l’appui-conseil et à contribuer en temps et sur le plan intellectuel à l’amélioration générale du travail ;

- Volonté de contribuer à entretenir un environnement de travail constructif et d'excellentes relations avec les clients internes et externes ;
- Disposition et volonté à effectuer de fréquents voyages dans la sous-région et au niveau international;
- Etre opérationnel dans les meilleurs délais.

TACHES ET RESPONSABILITES

De manière plus spécifique, le **Directeur des Programmes** devra assumer les responsabilités suivantes:

- Mener, appuyer, guider, coordonner et gérer l'élaboration et la mise en œuvre des Plans Stratégique et Opérationnel du CORAF/WECARD ;
- Coordonner et assurer la gestion des programmes scientifiques et techniques, des projets, initiatives de recherche, et les revues scientifiques des activités du CORAF/WECARD ;
- Faciliter la coordination entre les programmes et assurer l'esprit d'équipe et la mobilisation des ressources humaines ;
- Assurer, en collaboration avec le Comité Scientifique et Technique (CST), la qualité des activités sous-régionales de recherche-développement, y compris le contenu des publications scientifiques ;
- Contribuer au plaidoyer et au lobbying pour la mobilisation des ressources, les investissements dans la recherche-développement agricoles et l'appui aux SNRA ;
- Représenter à l'extérieur les Programmes techniques du CORAF/WECARD y compris le renforcement des relations extérieures, les alliances stratégiques et les partenariats entre le CORAF/WECARD et ses acteurs ;
- Cordonner la planification stratégique en tenant compte de l'allocation et de la gestion des ressources ;
- Coordonner l'évaluation des programmes et l'évaluation de leur impact ;
- Gérer le mécanisme des projets du Fonds Compétitif de Recherche ;
- Préparer les réunions du Comité Scientifique et Technique et en assurer le Secrétariat ;
- Exécuter toute autre tâche confiée par le Directeur Exécutif pour assurer une gestion efficace du Secrétariat Exécutif dans la réalisation des objectifs et de la mission du CORAF/WECARD.

COMPETENCES

La personne à recruter doit justifier des compétences suivantes:

Professionalisme

- Connaissance du CORAF/WECARD et de son fonctionnement, de sa philosophie et de ses approches et compréhension des priorités de recherche agricole aux niveaux national, régional et international en rapport avec les programmes et initiatives du CORAF/WECARD.
- Capacité à gérer le développement institutionnel et organisationnel ainsi que les processus de changement et la familiarité avec la pratique et la théorie de la gestion du changement;
- Solides connaissance et expérience de la recherche agricole internationale pour des problèmes de développement, en particulier dans les régions rurales de l'Afrique de l'Ouest et du Centre, et capacité à identifier, analyser et participer à leur résolution ;

- Expérience dans les domaines de la recherche et de la vulgarisation agricoles, des services de conseil rural/agricole, de la formation et du renforcement des capacités, et capacité à comprendre les thèmes, concepts et approches y afférents;
- Capacité à appuyer et à mener des négociations avec des cadres gouvernementaux de haut niveau et des partenaires au développement, et flexibilité et adaptabilité face aux influences et problèmes qui surviennent durant la mise en œuvre du Plan Opérationnel ;
- Expérience de la gestion axée sur les résultats et compétences en collecte, gestion et analyse de données sur la base de différentes méthodes ;
- Familiarité avec les différentes étapes du cycle de la conception, de la mise en œuvre, de la supervision, du suivi-évaluation d'un projet/programme et avec les méthodologies participatives ;
- Compétences dans l'utilisation d'une approche analytique pour l'évaluation des options de recherche à travers l'accès aux informations et de ressources de base de données sur Internet;
- Familiarité avec les perspectives de genre et des aspects sociaux et la capacité d'assurer que celles-ci soient intégrées lors de la mise en œuvre de la Stratégie du CORAF/WECARD.

Compétences techniques/fonctionnelles

- **Planificateur et Organisateur/Décideur:** vous avez une excellente capacité de jugement et de réflexion de manière stratégique en évaluant les nouveaux défis et opportunités de la recherche et du développement agricoles et en y répondant. Vous êtes capable d'identifier et d'établir clairement des priorités dans l'agenda volumineux et souvent très ambitieux, et de déterminer des objectifs clairs qui sont conformes aux stratégies convenues. Vous êtes aussi capable d'ajuster les priorités aux besoins, d'allouer le temps et les ressources qu'il faut au travail pour le finaliser, de prévoir les risques et de tenir compte des imprévus lorsque vous planifiez. Vous devez être consciencieux et efficace pour honorer les engagements, respecter les délais et fournir des résultats.
- **Travailleur en équipe/Bâtitteur:** vous disposez d'excellentes capacités organisationnelles qui vous aideront à développer des relations de travail étroites et effectives avec les clients à tous les niveaux. Vous êtes capable de faire passer l'intérêt de l'équipe avant votre intérêt personnel pour atteindre les objectifs de l'organisation, en collaborant avec les collègues, en valorisant les idées et l'expertise des autres, et en manifestant le désir d'apprendre des autres. Votre appui et vos actions se fondent sur les décisions finales prises par le groupe même quand ces décisions ne reflètent pas complètement votre propre position. Vous avez la volonté de partager le mérite pour les réalisations de l'équipe et d'accepter la responsabilité conjointe pour les manquements de l'équipe. Vous êtes capable de diriger et de travailler efficacement avec des équipes multidisciplinaires dans un environnement multi-partenaires.
- **Dirigeant/Exécutant :** vous avez d'excellentes capacités managériales et êtes capable de les utiliser dans un environnement multiculturel, et d'encourager les équipes à travailler ensemble pour l'atteinte des objectifs des programmes du CORAF/WECARD. Vous avez la capacité de confier des responsabilités aux Gestionnaires des Programmes, de les assister, de les guider, d'appuyer le développement du programme et les changements organisationnels, institutionnels et de gouvernance.
- **Communicateur avec de solides capacités interpersonnelles :** vous disposez d'excellentes capacités en communication écrite et orale, y compris la capacité de tenir un discours cohérent lors des présentations et des interactions en groupes.

Vous devez être capable de présenter une analyse cohérente et convaincante dans les discussions avec la haute direction du CORAF/WECARD, les cadres gouvernementaux de haut niveau et les partenaires au développement. Vous avez d'excellentes capacités d'écoute et êtes capable d'interpréter, de manière pertinente les messages provenant des autres et d'y répondre de manière appropriée, en utilisant la langue, le ton, le style et le format adaptés à votre audience; et vous faites preuve d'ouverture en partageant l'information et en tenant vos collègues et partenaires informés.

- **Facilitateur du changement** : vous assurez un équilibre entre une approche réactive et proactive pour répondre aux priorités du CORAF/WECARD dans les domaines de l'égalité des genres, de l'inclusion sociale et de l'autonomisation en étroite collaboration avec les clients.
- **Modèle d'intégrité, de fiabilité et de confiance**: vous défendez les valeurs fondamentales du CORAF/WECARD– la Subsidiarité en déléguant les responsabilités au niveau le plus bas qui convienne, la Production des résultats exigés et l'atteinte de l'impact souhaité par le biais de l'utilisation effective et efficace des ressources, la Responsabilité auprès des parties prenantes en ce qui concerne l'utilisation des ressources et la livraison des résultats, et la Participation de toutes les parties prenantes à la planification, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des activités, des résultats et des objectifs.

Responsabilisation

- Vous vous appropriez toutes les responsabilités et honorez les engagements. Vous livrez les résultats dans les délais prévus et avec les coûts et les standards de qualité prévus ; vous agissez conformément aux règlements et directives de l'organisation. Vous devez être capable d'assister le personnel placé sous votre responsabilité, de superviser et d'assumer la responsabilité des tâches déléguées. Vous devez prendre la responsabilité de déterminer vos propres limites et celles de la Division des Programmes en cas de besoin.

Créativité

- Vous cherchez activement à améliorer les programmes ou services; vous offrez des options nouvelles et différentes pour résoudre les problèmes ou satisfaire les besoins des clients; vous faites la promotion de nouvelles idées auprès des autres et les amenez à les prendre en compte; vous prenez des risques calculés en ce qui concerne les idées nouvelles et originales; vous sortez des sentiers battus ; vous vous intéressez aux nouvelles idées et aux nouvelles manières de faire les choses et vous n'êtes pas conditionné(e) par la pensée courante ou par les approches traditionnelles.

Orientation client

- Vous considérez toutes les personnes à qui les services sont fournis comme des "clients" et cherchez à voir les choses du point de vue des clients; vous nouez et entretenez des relations productives avec les clients en gagnant leur confiance et leur respect; vous identifiez les besoins des clients et y répondez avec des solutions appropriées; vous faites le suivi des évolutions en cours au sein et en dehors de l'environnement des clients pour les tenir informés et prévenir les problèmes ; vous tenez les clients informés des progrès ou des revers dans les initiatives ; vous respectez les délais de livraison des produits et des services aux clients.

Engagement à l'apprentissage continu

- Vous vous tenez au courant des nouveautés de la profession; vous montrez de l'intérêt pour le développement professionnel et personnel; vous contribuez à la formation des collègues et du personnel d'appui; vous vous montrez disposé (e) à

apprendre des autres ; vous recueillez les commentaires pour apprendre et améliorer les choses.

Compétences technologiques

- Vous vous informez sur les nouvelles technologies. Vous comprenez les limites de l'applicabilité des technologies au travail de l'organisation et cherchez activement à appliquer les technologies aux tâches appropriées. Vous manifestez de la volonté à apprendre les nouvelles technologies.

QUALIFICATIONS

Formation et Expérience

- Doctorat dans une spécialité en relation avec l'agriculture ; des qualifications formelles dans le domaine du management seraient un atout.
- Au moins 15 années d'expérience professionnelle pertinente dans la recherche agricole en Afrique de l'Ouest et du Centre, avec une expérience d'au moins 10 ans dans la haute direction d'une organisation de recherche agricole nationale, sous-régionale ou régionale.
- Connaissance des enjeux, des défis et opportunités actuels dans le domaine de la recherche agricole et du développement rural.

Langues

- Vous êtes bilingue avec la capacité d'écrire et de communiquer réellement en français et en anglais.

Autres compétences

- Innovant et créatif dans votre style de gestion et de direction, vous prenez des initiatives et les menez à bout, et mettez en place de bons réseaux de partenariats; vous avez la capacité à travailler de manière indépendante dans divers environnements et circonstances; vous aimez travailler dans des équipes multidisciplinaires et multinationales; vous disposez de solides compétences en diplomatie, persuasion et négociation ; vous êtes proactif(ve) et bien organisé(e) ; vous disposez de bonnes capacités en planification et pour la résolution de problèmes ; vous avez de bonnes compétences en rédaction et édition de la littérature scientifique et/ou de matériau de type « général » ; vous avez des compétences en informatique et maîtrisez la suite de logiciels Microsoft Office®; vous avez la capacité de vous rappeler les noms et les fonctions des personnes.

TRAVAILLER AVEC LE CORAF/WECARD

- Le CORAF/WECARD ne cherche pas simplement à pourvoir un poste. A chaque fois qu'il recrute, il recherche des individus qui partagent ses valeurs, qui sont adaptables et pleins de ressources pour compléter son équipe et contribuer au développement de l'Organisation.
- La rémunération est fonction des compétences, de l'expérience et des réalisations du candidat retenu. Elle est compétitive au niveau international.
- Le CORAF/WECARD investit beaucoup dans la création d'une culture de la qualité, du professionnalisme, de l'appui mutuel et du travail en groupe. Il fournit des opportunités pour la poursuite du développement et de la formation continus professionnels formels et informels.

NATIONALITE

- Le candidat doit être un ressortissant d'un des 22 pays couverts par le CORAF/WECARD.

LIEU DE TRAVAIL

Le Directeur des Programmes est basé au Secrétariat Exécutif du CORAF/WECARD situé à Dakar, au Sénégal.

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Le Directeur des Programmes est placé sous l'autorité directe du Directeur Exécutif du CORAF/WECARD, et se conforme aux exigences du CORAF/WECARD en ce qui concerne les rapports à faire à la haute direction.

DUREE DU CONTRAT

Un contrat d'une durée initiale de vingt-quatre (24) mois sera proposé. Le renouvellement du contrat est assujéti à une performance satisfaisante.

PROCEDURE DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés doivent envoyer, par e-mail, leur lettre de motivation et leur CV détaillé qui devra contenir les noms et adresses de contact de trois personnes références.

Le dossier de candidature doit être adressé au Directeur Exécutif du CORAF/WECARD, Secrétariat Exécutif, N° 7 Avenue Bourguiba, BP 48 Dakar-RP, Sénégal, ou envoyée par courrier électronique à l'adresse suivante : proposals@coraf.org

Le dossier doit parvenir au Secrétariat du CORAF/WECARD le **25 février 2012, au plus tard à minuit. Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s pour un entretien.**

Selon les exigences du CORAF/WECARD, le (la) candidat (e) retenu(e) devra obligatoirement se soumettre à une visite médicale avant d'être accepté(e) par le CORAF/WECARD.

Pour plus d'informations sur le CORAF/WECARD, visitez le site web de l'Institution à l'adresse suivante: www.coraf.org

Les candidatures féminines sont fortement encouragées