



PROFIL D'EMPLOI

Directeur de programme - ECESPA

Objectif du poste :

Fournir un leadership stratégique, technique et financier à la mise en œuvre et au suivi globaux du programme SADC-UE pour la paix et la sécurité : *renforcer la capacité et l'efficacité de l'architecture de paix et de sécurité de la SADC (ECESPA)*. Le Programme vise à appuyer et à renforcer les principaux mécanismes et institutions de l'Organe de juin 2024 à juin 2028. L'objectif général du programme ECESPA est de promouvoir la paix, la sécurité, la stabilité et la démocratie en tant que fondement de l'intégration et du développement régionaux, *conformément au Plan indicatif régional de développement stratégique de la SADC (RISDP 2020-2030)*.

Les objectifs spécifiques sont doubles :

- i) Renforcer l'efficacité de l'architecture de paix et de sécurité de la SADC pour pouvoir réagir et agir rapidement ; et
- ii) Renforcer les capacités des acteurs non étatiques en matière de suivi des conflits et d'intervention rapide.

Guidé par le *RISDP 2020-2030* de la SADC , le programme ECESPA vise à renforcer l'infrastructure de paix de la SADC, la rendant plus capable et plus réactive aux crises de manière opportune et éclairée. À cet égard, le programme vise à renforcer la capacité des structures de prévention et de gestion des conflits de la SADC à intégrer efficacement le genre et les droits de la personne. Il s'agit d'un objectif conforme au protocole de la SADC sur le genre et le développement et à la stratégie de la SADC concernant la thématique « Femmes, paix et sécurité ». Le programme vise aussi à lutter contre la criminalité transnationale organisée, le terrorisme, l'extrémisme violent, la radicalisation et les préoccupations en matière de sécurité humaine. Le programme comprend également la violence sexuelle liée aux conflits (CRSV), la violence sexuelle et sexiste (S/GBV) et la prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PSEA) dans les situations de conflit et humanitaires. Il est crucial de développer les compétences des femmes et des jeunes pour qu'ils puissent contribuer aux initiatives de la SADC en matière de paix et de sécurité. Il est également important de renforcer les mécanismes d'évaluation par les pairs de la SADC sur la gouvernance.

En ce sens, le programme renforce en partie les capacités de l'Organe en développant des programmes d'études et en offrant des formations au Centre régional de formation au maintien de la paix (RPTC) de Harare. Le programme soutient également le Centre régional de lutte contre le terrorisme (RCTC) à Dar es-Salaam (Tanzanie), et il offre une assistance technique ciblée au Centre régional d'alerte rapide (REWC), aux structures de médiation, de prévention des conflits et de diplomatie préventive, et aux mécanismes d'assistance électorale de la région. Le travail est exécuté par les cinq (5) secteurs de l'organe de coopération en matière de politique, de défense et de sécurité (OPDSC), à savoir le secteur de la sécurité de l'État, le secteur de la sécurité publique, le secteur de la police, le secteur politique et le secteur de la défense, ainsi que l'unité de genre dans la mise en œuvre des priorités du RISDP 2020-2030. En tant que tel, le programme cherche à promouvoir les synergies au sein des secteurs et entre eux, en plus de renforcer la collaboration avec les partenaires stratégiques, y compris les instituts de recherche et les acteurs non étatiques.

Fonctions et responsabilités

Gestion stratégique du programme

- Diriger les processus de planification stratégique et la mise en œuvre des activités du programme dans tous les domaines de résultats clés du Programme, conformément aux priorités de l'Organe énoncées dans le RISDP 2020-2030 ;
- Faciliter et diriger l'identification et l'élaboration de concepts et de produits techniques à appuyer en collaboration avec les différents secteurs de l'Organe, afin d'assurer l'accès au fonds du mécanisme de réaction d'urgence (ERM), selon le cas ;
- Faciliter le développement de systèmes de suivi et d'évaluation pour améliorer le suivi et l'établissement de rapports sur les programmes, et mettre en œuvre des plans de travail pluriannuels et annuels, conformément aux exigences de la politique de planification, de suivi et d'évaluation de la SADC (SPME) ;
- Gérer efficacement les ressources du programme conformément aux dispositions de l'accord de contribution (AC) entre la SADC et l'UE ;
- Coordonner la convocation des réunions des comités techniques du Programme (CT) et du Comité directeur du Programme (PSC) ; contribuer aux réunions de dialogue SADC-UE ; et coordonner la mise en œuvre des décisions connexes.
- Convoquer des réunions mensuelles sur le programme auxquelles participeront tout le personnel du projet et les bénéficiaires au sein du Secrétariat et élaborer des rapports d'activité sur le programme (mensuels, trimestriels, annuels ou selon les besoins) conformément aux exigences du Secrétariat et des partenaires internationaux de coopération (PIC) en matière de rapports sur les projets ;
- Élaborer des systèmes et des procédures pour contribuer à la mise en œuvre efficace du programme ;

Leadership

- Élaborer, mettre à jour et déployer des politiques, des stratégies, des processus, des systèmes et des procédures qui favorisent la réalisation efficace des objectifs du programme.
- Participer à la formulation et à l'élaboration de la stratégie organisationnelle du Secrétariat.

- Coordonner l'élaboration des plans et des budgets à court et à long terme pour l'unité, suivre les progrès, assurer le respect des normes et évaluer régulièrement les performances.
- Faciliter les examens à mi-parcours du projet et diriger le processus de reformulation et d'élaboration du projet selon les besoins ;
- Faciliter l'évaluation interne et externe du projet, y compris les évaluations des processus, les évaluations sommatives ou évaluations ex post/des résultats ;
- Gérer le budget confié à l'unité pour assurer une utilisation optimale ;
- Réaliser la mission, les buts et les objectifs du programme et rendre compte des progrès au SE et au directeur ;
- Aider les équipes d'audit à examiner cette fonction.
- Travailler en collaboration avec la direction des finances, faciliter le travail des missions de vérification des dépenses de l'UE ;

Renforcement des capacités et amélioration des compétences en matière de gestion axée sur les résultats

- Diriger l'élaboration d'outils d'évaluation de projets et le renforcement des capacités sur leur utilisation, y compris les cadres du Comité d'aide au développement (CAD) de l'OCDE ;
- Se tenir au courant de l'évolution internationale des tendances mondiales, continentales et nationales dans le domaine du suivi et de l'évaluation des projets ;
- Conceptualiser, planifier, coordonner et contribuer à l'élaboration de stratégies régionales et de plans d'action nationaux (PAN) dans les domaines pertinents de la programmation de la paix et de la sécurité ;
- Coordonner, planifier et conceptualiser l'amélioration des systèmes de gestion des connaissances et de partage de l'information pour assurer la gouvernance efficace et éclairée des questions de paix et de sécurité de la SADC ;
- Faciliter le renforcement des capacités du personnel du Secrétariat de la SADC, des États membres et des acteurs non étatiques, en appui aux secteurs/unités/institutions pertinentes de l'Organe. Ces derniers doivent pouvoir utiliser des outils spécialisés basés sur l'IA ou les TIC dans des domaines tels que l'assistance électorale et la lutte contre le terrorisme. Ce renforcement vise à améliorer l'infrastructure de la SADC pour la paix.

Recherche, collecte de données, sensibilisation et diffusion de l'information

- Rechercher et adopter les meilleures pratiques dans tous les domaines thématiques et stratégiques de travail couverts par l'Organe, et plus particulièrement le Programme, et maintenir un niveau élevé de connaissances afin de s'acquitter efficacement des tâches liées au poste ;
- Assurer la documentation des produits de connaissance et des résultats du programme ;
- Assurer le partage des résultats du programme avec les parties prenantes concernées afin d'améliorer la visibilité du programme ;

- Renforcer la collecte de données sur les menaces et les actions émergentes liées à la paix et à la sécurité, y compris dans des domaines tels que CRSV, S/GBV et la prévention de l'exploitation et des abus sexuels (PSEA).
- Renforcer la sensibilisation à tous les domaines de résultat (RA), toutes les stratégies et interventions du programme, à l'appui des travaux de paix et de sécurité de l'Organe, notamment la lutte contre le terrorisme, la criminalité transnationale organisée, la médiation et la prévention des conflits, la bonne gouvernance et l'assistance électorale, et les questions liées à la sécurité humaine.

Harmonisation

- Gérer le programme de manière efficace et efficiente, y compris en mobilisant en temps utile des ressources financières, matérielles et humaines adéquates.
- Travailler en collaboration avec les chefs des secteurs de l'OPDSA pour mettre en œuvre le Programme.
- Interagir et représenter le Programme dans les forums des partenaires internes et externes.
- Répondre efficacement et en temps opportun à toutes les exigences de vérification interne et externe.

Gestion des réunions et ateliers du Comité technique et politique

- Rédiger des documents techniques, des exposés à des fins de discussion, de diffusion lors de réunions techniques ou de forums sur les politiques publiques et de publication selon les besoins ;
- Assurer la liaison avec l'unité des services de conférence pour (a) organiser la logistique des réunions et des ateliers, et (b) traiter et produire les documents et les présentations nécessaires aux réunions et aux conférences ;
- Faciliter la tenue de réunions du Comité directeur du Programme, de comités techniques et d'ateliers, en cas de besoin ;

Recherche et diffusion de l'information

- Rechercher et adopter les meilleures pratiques dans son domaine de travail, et maintenir un niveau élevé de connaissances afin d'accomplir efficacement les fonctions du poste.
- Assurer la documentation des produits de connaissance et des résultats du programme ;
- Assurer le partage des résultats du programme avec les parties prenantes concernées afin d'améliorer la visibilité du programme ;
- Faciliter l'évaluation des activités du programme, y compris les évaluations à mi-parcours et ex-post du programme.
- Aider le Directeur de l'Organe à exécuter les activités connexes de la Direction, au besoin ;
- Travailler en collaboration avec les principales parties prenantes, y compris les États membres, l'UE et d'autres PIC, à la mise en œuvre du programme, selon les besoins.

Exigences du poste

Qualifications

Maîtrise en sciences politiques, en études du développement, en relations internationales, en études de sécurité, en sciences de la communication ou dans d'autres disciplines connexes en sciences sociales ou en gestion.

Connaissances spécialisées

- Il est fortement recommandé que le candidat dispose d'une expérience et une connaissance des procédures/mécanismes d'aide au développement de l'UE, tels que les accords de contribution (AC) et les accords de subvention ou de délégation évalués par pilier (PAGODA) ou tout autre programme financé par l'UE.
- 10 ans d'expérience pratique et de connaissances dans au moins quatre domaines thématiques clés du programme, y compris : i) criminalité transnationale organisée ; ii) prévention et gestion des conflits ; iii) assistance électorale et bonne gouvernance ; iii) CRSV, GBV, PSEA et autres domaines connexes de sécurité humaine ; iv) reconstruction et développement post-conflit (PCRD) ; v) gestion des connaissances et renforcement des partenariats (y compris les acteurs non étatiques)

Expérience professionnelle

- Minimum de 15 ans d'expérience professionnelle générale, de préférence dans les pays en développement, dans le domaine de la gouvernance, de la paix et de la sécurité ;
- Au moins 10 ans d'expérience à un poste de direction dans les secteurs public, privé ou non étatique ;
- Minimum de 10 ans d'expérience en gestion de programmes dans les secteurs public, privé ou non gouvernemental ;
- 15 ans d'expérience dans l'élaboration de projets/programmes régionaux multisectoriels financés par les PIC, le lancement, la planification, la conception, la formulation, l'exécution et la clôture de projets ;
- Minimum de 15 ans d'expérience dans le suivi, l'évaluation et l'établissement de rapports sur les projets financés par le PIC multisectoriel
- Expérience dans le développement et la mise en œuvre de stratégies de communication et de visibilité de projet.

Compétences requises

- Conceptualisation de projets et élaboration de propositions de financement technique
- Compétences en gestion axée sur les résultats
- Compétences en gestion financière
- Savoir-faire en matière de communication et de présentation
- Aptitudes à la prise de décision
- Avoir des compétences en matière de relations internationales
- Compétences en relations interpersonnelles
- Compétences en leadership.
- Compétences en matière d'encadrement et capacité à orienter son équipe

- Aptitudes à la négociation, à la persuasion, au plaidoyer, au travail en réseau, au développement de relations, et à la gestion des parties prenantes.
-
- Posséder des compétences organisationnelles (planification, budgétisation, hiérarchisation du travail, gestion du temps)
- Compétences en matière de recherche, d'analyse et de résolution de problèmes
- Compétences en matière d'élaboration de stratégies et de politiques
- Compétences en gestion d'équipe

Compétences exigées

- Appliquer des styles/méthodes interpersonnels pour développer, motiver et habiliter les individus à atteindre leurs objectifs.
- Capable de maintenir la qualité tout en travaillant sous pression et en respectant les délais.
- Être capable de motiver et d'influencer les personnes positivement et de créer un environnement.
- Faculté de raisonnement conceptuel et pratique ;
- Apte à prendre des actions décisives.
- Sensibilité à l'organisation et compréhension de la manière d'impliquer l'organisation pour faire avancer les choses.
- Être en mesure de conserver la confidentialité et de faire preuve de tact dans des situations sensibles.
- Être méthodique, organisé et capable de considérer les choses dans leur globalité sans perdre de vue les détails.
- Être perspicace politiquement, c.-à-d. pouvoir identifier les politiques internes et externes qui influent sur les travaux du Secrétariat et agir en conséquence.
- Faire preuve de professionnalisme et adhérer à une bonne éthique du travail.
- Interroger les approches conventionnelles et encourager les nouvelles idées et les innovations dans la poursuite du progrès.
- Faire preuve de résilience et de motivation personnelle
- Être orienté vers les accomplissements et la performance
- Agir de manière stratégique et être visionnaire.