



DESCRIPTION DU POSTE

La description du poste est un guide des tâches critiques et des fonctions essentielles de l'emploi, et non une liste exhaustive des responsabilités, des qualifications, des exigences physiques et des conditions de l'environnement de travail. Les descriptions de poste sont réexaminées et révisées pour répondre à l'évolution des besoins de IFES, à la seule discrétion de la Direction.

TITRE : Conseiller National Senior des Programmes

DIVISION/DEPARTMENT : Programme

GRADE : 10

STATUT : Employé local et national

LOCALISATION : Conakry, Guinée – Afrique

EXEMPTION : N/A NON-EXEMPTION

DATE DE PREPARATION : Aout 2024

: N/A

SUPERVISEUR : Directeur Pays

À propos de la Fondation Internationale pour les Systèmes Electoraux (IFES): IFES fait progresser la démocratie pour un avenir meilleur. Nous collaborons avec la société civile, les institutions publiques et le secteur privé pour construire des démocraties résilientes qui profitent à tous. Notre assistance technique et notre recherche appliquée permettent de mettre en place des organes électoraux fiables capables de mener des élections crédibles, des institutions gouvernementales efficaces et responsables, des processus civiques et politiques auxquels tous les citoyens peuvent participer en toute sécurité et sur un pied d'égalité, et des moyens novateurs par lesquels la technologie et les données peuvent servir de manière positive les élections et la démocratie. Depuis 1987, IFES a travaillé dans plus de 145 pays, des démocraties en développement aux démocraties matures. Conformément à l'approche de IFES : Une société est capable d'atteindre son plein potentiel dans un monde où les personnes de tous les sexes sont pleinement engagées en tant que partenaires égaux dans leurs familles, leurs lieux de travail et leurs communautés. Sur la base des normes internationales en matière de droits de l'homme et des meilleures pratiques, IFES promeut la participation politique, la justice et l'égalité des droits dans le monde entier. IFES reflète ces valeurs dans sa programmation et sa culture d'entreprise.

Les plus grands atouts de IFES sont les membres de son équipe. IFES offre des avantages et des salaires compétitifs, ainsi que la possibilité de travailler dans un environnement dynamique et collaboratif. Chaque membre de l'équipe de IFES est responsable de la réalisation de la mission de IFES et de l'intégration des valeurs de IFES dans son travail quotidien : Engagement pour



l'excellence, communication efficace, prise de décision de haute qualité, responsabilité, travail d'équipe et collaboration.

FONCTION PRINCIPALE/OBJECTIF : Le Conseiller Senior des Programmes sera le coordinateur des programmes de IFES avec ses homologues locaux et internationaux en Guinée. L'objectif principal du poste est de fournir un soutien technique au Directeur Pays, au gouvernement et aux parties prenantes de la société civile, et d'assurer la réussite des activités du projet. Le Conseiller Senior des Programmes fournira une vision et un leadership technique pour les activités du projet.

PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS :

- Assister le Directeur Pays et l'équipe du programme pour assurer l'exécution en temps voulu des activités du projet dans le cadre des budgets alloués, y compris le développement stratégique, la mise en œuvre et le suivi des activités du programme conformément aux plans de travail annuels et aux plans de suivi et d'évaluation de IFES Guinée ;
- Superviser la gestion des équipes du bureau pays, en veillant à ce que les rôles et les responsabilités correspondent aux champs d'action et que les lignes de supervision soient claires au sein de l'équipe ;
- Appuyer et soutenir le Directeur Pays pour la supervision du personnel et des consultants dans le pays et fournir un feedback sur les performances ;
- Appuyer le Directeur Pays, le Responsable des Finances et des Opérations et l'équipe du siège sur les questions juridiques ;
- Veiller à l'examen, à l'achèvement et à la soumission après validation par le Directeur Pays dans les délais des rapports programmatiques périodiques, y compris les rapports bihebdomadaires, les mises à jour de mission, les rapports trimestriels, annuels et finaux et/ou tout autre rapport conformément aux exigences des bailleurs de fonds ;
- Veiller à ce que les rapports soient conformes aux exigences de IFES et des donateurs.
- Revoir les documents de recherche, les documents analytiques, les exemples de réussite et toute autre documentation requise par IFES, les donateurs, les partenaires chargés de la mise en œuvre et/ou toute autre partie prenante externe.
- Revoir et contribuer à l'analyse politique mensuelle pour IFES Guinée et produire des notes techniques.
- Superviser les activités de projet spécifiques selon les instructions du Directeur Pays, en apportant une contribution technique dans ses domaines d'expertise. Ces domaines comprennent l'intégration des personnes handicapées, l'intégration des femmes et des jeunes, l'éducation civique et électorale, le discours haineux et la désinformation, l'analyse juridique et tout autre domaine dans lequel un soutien et une expertise sont nécessaires.
- Assurer la revue, l'achèvement et la soumission au Directeur Pays dans les délais les rapports programmatiques périodiques, y compris les rapports bihebdomadaires, les mises à jour de mission, les rapports trimestriels, annuels et finaux et/ou tout autre rapport conformément aux exigences des bailleurs de fonds. S'assurer que les rapports sont conformes aux exigences de IFES et des donateurs.
- S'assurer de la qualité des données collectées dans la mise en œuvre des activités au près du chargé de suivi et d'évaluation ;



- Appuyer le Directeur Pays à superviser l'élaboration de la planification du projet ainsi que la préparation et la mise à jour des plans de travail et des matrices opérationnelles du projet.
- Appuyer le Directeur Pays à superviser la gestion des sous-subventions accordées aux partenaires de la société civile.
- Développer et maintenir d'excellentes relations avec les principales parties prenantes, en particulier l'organe de gestion des élections ou l'organe technique de gestion des élections, les donateurs, les institutions universitaires, les ONG concernées, les membres des groupes de travail techniques, les organisations de la société civile et les partenaires de IFES en Guinée.
- Assurer la représentation de IFES dans le pays en l'absence du Directeur Pays.
- Appuyer le Directeur Pays dans ses relations avec les donateurs et les partenaires de CEPPS.
- Rendre compte au Directeur Pays de IFES et répondre aux besoins de développement du projet.
- Aider à l'identification, au recrutement et à l'embauche d'autres techniciens et consultants locaux et internationaux.
- Effectuer toutes autres tâches qui lui sont confiées.

EXIGENCES DU POSTE :

EDUCATION : Une maîtrise en gestion électorale, gouvernance, démocratie, sciences juridiques et politiques ou dans un domaine connexe est requise.

COMPÉTENCES LINGUISTIQUES : La maîtrise du français, tant à l'oral qu'à l'écrit, est requise. La maîtrise de l'anglais est un atout.

EXPERIENCE: Avoir au moins 10 ans d'expérience dans l'administration des élections et la gestion de programmes internationaux. Au moins 5 ans d'expérience dans des activités financées par l'USAID dans un domaine de programme connexe. Familiarité avec le contexte politique, économique et social de la région concernée. Une expérience avérée de la programmation en matière de démocratie et de gouvernance en Guinée (et dans les pays en développement sera un plus) ; une solide expérience de la collaboration avec la société civile et de la conception et de la mise en œuvre de l'éducation et de l'engagement civiques ; une solide expérience de la collaboration avec les organes de gestion des élections en matière de développement des capacités d'administration électorale, de formation, de rédaction de procédures électorales, de logistique et de planification, de technologies électorales, de sensibilisation et d'engagement des parties prenantes aux élections est requise. Connaissance avérée des règlements de l'USAID et de la mise en œuvre des activités des projets financés par l'USAID.

COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES CONNEXES : Aptitude et compétences à promouvoir et à inspirer une collaboration efficace entre les individus, les organisations et les réseaux, à faire preuve d'une grande diplomatie et d'une grande sensibilité culturelle. Solide méthode de travail



axée sur la consultation, la collaboration et la participation. Solides compétences en matière de relations interpersonnelles, de présentation et de communication pour répondre aux diverses exigences techniques et de gestion du programme et pour assurer une coordination efficace avec de nombreuses parties prenantes.

EXIGENCES PHYSIQUES/ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL : Environnement de travail de bureau standard. Des aménagements raisonnables peuvent être apportés pour permettre aux personnes handicapées de remplir les fonctions essentielles du poste.

SOUSSION DU DOSSIER : Le/La candidat/e doit fournir une lettre de motivation, un CV actualisé et les attestations de travail des anciens employeurs. Les documents doivent être envoyés par email: msylla@ifes.org au plus tard le **lundi 26 aout 2024**.