Logo, company name

Description automatically generated

**ANNONCE DE VACANCE DU POSTE DE RESPONSABLE DES PROGRAMMES DE LA FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS NATIONALES DES FEMMES ENTREPRENEURS DU COMESA (COMFWB)**

Le Marché commun de l’Afrique orientale et australe (COMESA) est une communauté économique régionale composée de 21 États africains qui sont convenus de promouvoir l’intégration régionale par le développement du commerce et la facilitation des transports ainsi que par le développement de leurs ressources naturelles et humaines pour le bien de tous leurs peuples. Il vise à être une communauté économique régionale pleinement intégrée, compétitive à l’échelle internationale et prête à fusionner avec la Communauté économique africaine. Pour réaliser sa vision et ses objectifs, le COMESA a également créé plusieurs institutions semi-autonomes basées dans différents États membres en vue de soutenir son programme d’intégration.

L’une de ces institutions semi-autonomes est la Fédération des Associations nationales des femmes entrepreneurs (COMFWB) du COMESA dont le siège est situé à Lilongwe (Malawi). Pour en savoir plus, veuillez consulter le site Internet de COMFWB www.comfwb.org et [www.comesa.int](http://www.comesa.int).

COMFWB a été créée par les chefs d’État et de gouvernement du COMESA en 1993, conformément aux articles 154 et 155 du Traité du COMESA, qui reconnaissent le rôle joué par les femmes dans les efforts de transformation économique et sociale de la région. Dans le Traité, le rôle des femmes entrepreneurs est mis en exergue, en particulier leur participation aux secteurs de l’agriculture, de l’industrie et du commerce.

COMFWB met en œuvre son plan stratégique à moyen terme 2021-2025 (MTSP) qui vise à atteindre les objectifs stratégiques suivants : Renforcer la capacité institutionnelle ; renforcer la capacité de mobilisation des ressources ; renforcer les programmes de développement pour les femmes entrepreneurs ; et améliorer le plaidoyer, la notoriété et l’image de marque de COMFWB.

Dans le cadre des efforts visant la réalisation des objectifs de développement fixés, COMFWB a l’intention de recruter un/une responsable des programmes et invite par la présente les candidats qualifiés des États membres du COMESA à poser leur candidature pour ce poste.

* 1. **LE POSTE**

**TITRE DU POSTE :** Responsable des programmes

**GRADE :** Professionnel, niveau 3 (P3)

**ÉCHELLE DES SALAIRES :** 48 575 $COM - 59 703 $COM par an plus indemnités

**SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE :** Directeur exécutif - COMFWB

1. **DESCRIPTION DU POSTE**

Assurer le renforcement des capacités, les services de développement des entreprises et l’élaboration de programmes pour les femmes opératrices économiques. En outre, le/la responsable des programmes sera chargé(e) de l’organisation, de la coordination et de la gestion de divers programmes et projets associés visant à faire progresser les femmes opératrices économiques.

1. **PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS**

Sous la supervision directe du directeur exécutif, le/la titulaire du poste s’acquittera des tâches suivantes :

1. définir la portée des programmes, les planifier et les mettre en œuvre en travaillant en étroite collaboration avec le personnel, les partenaires et les parties prenantes concernés.
2. diriger la planification et/ou la mise en œuvre des programmes. Il s’agit notamment de faciliter la définition des missions, des objectifs, des tâches et des besoins en ressources des programmes.
3. Diriger la mise en place d’un système de suivi et d’évaluation (S&E) pour les programmes et les projets, avec des procédures et des processus standard pour s’assurer que les données de suivi sont crédibles, fiables, opportunes et rentables afin d’éclairer les décisions en matière de gestion et de planification stratégique.
4. Coordonner toutes les activités de renforcement des capacités en matière de suivi et d’évaluation avec le personnel des projets, les partenaires de mise en œuvre et les parties prenantes.
5. Assurer le contrôle des activités en cours et veiller à ce qu’elles soient exécutées conformément aux plans, aux spécifications, au calendrier et au budget. Il s’agit notamment de préparer les plans stratégiques et de tenir à jour les plans de travail.
6. Effectuer des évaluations à mi-parcours des programmes.
7. Élaborer des programmes et mobiliser des ressources pour des projets en collaboration avec le responsable de la mobilisation des ressources.
8. Gérer les formations le cas échéant.
9. Effectuer toute autre tâche connexe qui pourrait lui être confiée de temps à autre par le supérieur hiérarchique.
10. **QUALIFICATION ET EXPÉRIENCE**
11. Le/la titulaire du poste doit être citoyen d’un pays membre du COMESA.
12. Être titulaire au minimum d’une licence en sciences sociales ou en administration des affaires, en finance, en sciences naturelles, en économie, en gestion de projet, en systèmes d’information de gestion et dans tout autre domaine connexe.
13. Un diplôme de troisième cycle dans l’un des domaines susmentionnés ainsi qu’une formation en gestion du cycle de projet, en gestion axée sur les résultats, en suivi et en évaluation seront un atout supplémentaire.
14. **EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

Justifier au minimum de huit (8) années d’expérience pertinente et avérée dans la gestion de programmes de développement.

1. **CARACTÉRISTIQUES, APTITUDES ET COMPÉTENCES REQUISES**
2. Doit faire preuve de créativité en matière de vision stratégique institutionnelle ; une appréciation de la vision, de la mission et des objectifs de COMFWB, ainsi que du rôle de COMFWB dans la promotion de bonnes relations entrepreneuriales et commerciales, sera un grand avantage.
3. Être doté de qualités avérées en matière de gestion et être capable de gérer et d’accepter le changement, de gérer les risques de manière proactive et d’apporter des améliorations opérationnelles.
4. Faire preuve de capacités avérées à mobiliser et à gérer des ressources pour atteindre les objectifs fixés.
5. Faire preuve d’un sens aigu de l’entreprise.
6. Disposer d’excellentes compétences en matière de communication orale et écrite.
7. Faire preuve d’un esprit d’équipe et être capable d’inspirer, de diriger et de motiver le personnel.
8. Avoir une bonne maîtrise de l’une des langues du COMESA, à savoir l’anglais et/ou du français et/ou de l’arabe.
9. Disposer de bonnes compétences en informatique.
10. **LANGUE DE TRAVAIL REQUISE**

La maîtrise de l’anglais, du français ou de l’arabe (oral et écrit) est indispensable. Une combinaison de deux ou de toutes ces langues serait un atout supplémentaire.

1. **CRITÈRES DE CANDIDATURE**

Les candidats doivent être citoyens d’un pays membre du COMESA et être âgés de moins de 55 ans au moment du dépôt de leur candidature.

1. **PROCÉDURE DE DÉPÔT**

Les candidatures DOIVENT être déposées auprès du **ministère de coordination des États membres respectifs** du COMESA, en remplissant le FORMULAIRE DE CANDIDATURE du COMESA qui peut être téléchargé sur le site Internet de COMESA :http://www.comfwb.org et le site du COMESA : http://www.comesa.int/, « Opportunities, COMESA Job Application Format ».

***Les candidatures adressées directement au Secrétariat ne seront pas prises en compte. Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.***

***COMFWB est un employeur qui prône l’égalité des chances. Les femmes qualifiées, justifiant de l’expérience requise, sont vivement encouragées à poser leur candidature.***

1. **DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES AUPRÈS DES MINISTÈRES DE COORDINATION**

Toutes les candidatures doivent parvenir au Ministère de coordination au plus tard le **24 mai 2024**.

1. **DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES DES MINISTÈRES DE COORDINATION PAR LE SECRÉTARIAT DE COMFWB**

Les dossiers des candidats présélectionnés par les ministères de coordination doivent parvenir à l’adresse ci-dessous au plus tard le 6 juin 2024 à 18 heures (heure de Lusaka) :

Le Directeur des Ressources humaines et de l’administration

Marché commun de l’Afrique orientale et australe

COMESA Centre

Ben Bella Road,

P.O Box 30051,

Lusaka

Zambie

Courriel : [recruitment@comesa.int](mailto:recruitment2024@comesa.int)