

**AVIS DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL SUR CONTRAT À DURÉE  
DÉTERMINÉE AUPRES DU SIÈGE AICS DE OUAGADOUGOU  
DE L'AGENCE ITALIENNE POUR LA COOPÉRATION AU DÉVELOPPEMENT**

CODE AVIS: 009/2021

**Profil :** Coordinateur/trice Programme SUSTLIVES “SUSTaining and improving local crop patrimony in Burkina Faso and Niger for better LIVES and EcoSystems”, au Burkina Faso et Niger, financé par l'Union Européenne et mis en œuvre par l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement.

**Références législatives :**

- Vu la Loi n. 125 du 11 août 2014 portant “ Discipline Générale sur la coopération internationale pour le développement ” ;
- Vu le Décret n. 113 du MAECI du 22 juillet 2015 relatif au “Règlement portant « Statuts de l'Agence italienne pour la Coopération au Développement » et en particulier son chapitre 3, article 11, alinéa 1, point c) ;
- Vu la Délibération n. 101 du Comité Conjoint du 19 novembre 2019,
- Vu la Détermina du Directeur Général de l'Agence italienne pour la Coopération au Développement n. 28 du 05.02.2021.

**L'AICS DE OUAGADOUGOU**

**COMMUNIQUE :**

Il est ouvert une procédure de recrutement d'un/e (01) Coordinateur/trice du Programme SUSTLIVES pour soutenir la mise en œuvre du programme susmentionné.

**1. CONTENU ET OBJET DE LA MISSION**

**Profil professionnelle recherché :** Coordinateur/trice Programme SUSTLIVES (Expert L4)

**Siège de travail :** Burkina Faso, avec possibilité des missions au Niger et en Europe

**Type de contrat :** Contrat de droit privé à durée déterminée régi par le droit local

**Rémunération :** Le salaire sera en ligne avec les rémunérations du niveau Expert L4 reconnus par l'Agence en matière d'emploi et barème des traitements du personnel international travaillant dans des bureaux à l'étranger (Détermina directoriale n° 28 du 5-2-2021).

**Durée du contrat :** Le contrat aura une durée de 12 mois, avec possibilité de prorogation.

**Période indicative d'entrée en fonction :** Octobre 2021

**Objectif de la mission :** Le/La coordinateur/trice du programme SUSTLIVES devra assurer la gestion technique et administrative du programme "SUSTaining and improving local crop patrimony in Burkina Faso and

*Niger for better LIVes and EcoSystems"*, ainsi que son suivi et sa visibilité.

**Description de la mission :** Le/La coordinateur/trice du programme SUSTLIVES effectuera les tâches suivantes :

1. Entretenir des relations institutionnelles efficaces avec les Délégations de l'Union européenne à Ouagadougou et Niamey, avec le Partenaire *CIHEAM-Bari (Centro Internazionale di Alti Studi Agronomici Mediterranei)*, responsable de la coordination technique et scientifique ainsi que de la coordination avec les autres partenaires du projet ;
2. Définir et convenir avec le partenaire CIHEAM-Bari et avec les autres partenaires et parties prenantes de ce qui est nécessaire pour la mise en œuvre des activités du programme après l'entrée en vigueur de l'accord de partenariat correspondant et assurer l'accompagnement ultérieur de la coordination, du suivi et de la gestion technico-administrative des activités du projet ;
3. Planifier les activités et les dépenses placées sous la responsabilité directe de l'AICS (gestion et coordination ; communication et visibilité ; audit et évaluation ; alignement sur les priorités de DeSIRA) ; assurer le monitoring des activités et des dépenses confiées au partenaire du CIHEAM, pour lesquelles l'AICS conserve la responsabilité technique et financière vis-à-vis du donateur européen ;
4. Fournir une assistance technique et un conseil scientifique au bureau de l'AICS Ouagadougou pour la mise en œuvre des activités prévues dans le plan opérationnel général et annuel, en assurant tous les aspects liés au suivi (élaboration des rapports techniques et financiers ainsi que des états d'avancement, gestion de la communication et des autres instances demandées par la délégation de l'UE) ;
5. Assurer la coordination technique et les relations fonctionnelles avec d'autres initiatives financées par la Coopération italienne et/ou financées et/ou mises en œuvre par d'autres entités publiques italiennes (coordination décentralisée et scientifique, programmes européens et multinationaux) dans le domaine du développement rural et de la recherche ; faciliter la coordination avec les projets bilatéraux et multilatéraux de développement rural susceptibles de créer des synergies ou d'avoir un impact direct dans les secteurs et les zones géographiques couverts par le projet SUSTLIVES ;
6. Organiser les missions prévues dans les zones d'intervention au Niger et au Burkina, en tenant compte de l'ensemble des aspects sécuritaires et des réglementations en vigueur liées à la pandémie de Covid-19 ;
7. Organiser la coordination avec le CIHEAM et préparer les rapports techniques et financiers prévus dans la convention de délégation et destinés à la DUE de Ouagadougou, ainsi que la demande de décaissement des tranches suivant la première ;
8. Soutenir le Chef de Bureau dans sa gestion des relations avec le siège de l'AICS et, en particulier, avec l'Unité de Coopération Déléguée et avec le Bureau VI, en ce qui concerne la rédaction de notes techniques et la coordination des principaux moments des activités techniques et de gestion ;
9. Identifier les besoins du projet en termes de recrutement de consultants à court terme, qui seront chargés d'analyser et d'identifier des solutions opérationnelles à des problèmes spécifiques. Veiller à ce que les activités de vérification technique, administrative et comptable soient menées à bien pendant toutes les phases du projet ;
10. Assurer la collecte et traitement des données à fournir au système comptable de l'AICS - en s'inspirant des principes du droit civil - et remplir les déclarations correspondantes, en fournissant un soutien technique dans les opérations d'enregistrement dans le logiciel de gestion comptable de l'AICS (en particulier les systèmes GeCoDelUE et SIGov), en coordination avec le département administratif du bureau de l'AICS à Ouagadougou. Assurer la compilation et la supervision assidue des écritures comptables des comptes du projet et des bordereaux de dépenses, en assurant la régulière mise à jour et en vérifiant l'état des dépenses ;

11. Gérer l'inventaire des biens achetés dans le cadre de l'initiative SUSTLIVES, en coordination avec le CIHEAM et le coordinateur administratif du bureau de l'AICS à Ouagadougou ;
12. Fournir une assistance pour toute autre tâche spécifique qui pourrait être nécessaire à la gestion des programmes et projets de coopération gérés par le bureau de l'AICS à Ouagadougou.

**Interdiction d'exercer d'autres activités :** le candidat sélectionné ne doit avoir exercé, au cours des trois dernières années, aucune activité entrepreneuriale dans le pays de service, ni se trouver en situation de conflit, même potentielle, d'intérêts affectant l'exercice impartial des fonctions, tel que prévu par l'article 53 du décret législatif n. 165 de 2001, neuf par la loi n. 190 de 2012 et par le Code Éthique et de Comportement de l'AICS visé au point 7 ci-dessous. L'Administration se réserve le droit de vérifier, sous peine d'exclusion, la conformité des déclarations faites à cet égard par la personne sélectionnée.

## 2. CONDITIONS D'ADMISSION

### 2.1 Critères essentiels

Le personnel à recruter doit satisfaire, au moment de l'expiration de l'avis de l'offre, les exigences essentielles suivantes :

- a) Ne pas avoir un âge supérieur à celui prévu par la législation locale pour la mise à la retraite au moment de la signature du contrat ;
- b) Avoir l'aptitude physique à l'emploi ;
- c) Avoir obtenu une Maîtrise (Bac +5) dans les domaines d'intérêt (sciences agricoles, économie, économie de l'environnement, biologie, biotechnologie, science et technologie de l'alimentation, sciences naturelles et disciplines similaires) ; ou avoir obtenu une Maîtrise (Bac +5) en sciences politiques et relations internationales, sciences en sciences sociales pour la coopération, le développement et la paix ; ou avoir obtenu une Maîtrise (Bac +5) dans un autre domaine, accompagné d'une expérience documentée d'au moins deux ans dans le secteur indiqué dans l'appel à candidatures ;
- d) Excellente connaissance de la langue italienne (si ce n'est pas la langue maternelle, niveau C2 du Cadre Européen Commun de référence pour les langues) ;
- e) Connaissance du français écrit et oral au niveau C1 du Cadre Européen Commun de référence pour les langues ;
- f) Connaissance de l'anglais écrit et oral au niveau B2 du Cadre Européen Commun de référence pour les langues ;
- g) Bonne maîtrise des principaux outils informatiques ;
- h) Expérience professionnelle d'au moins 5 ans d'expérience dans le domaine du développement rural, notamment en agriculture, économie agraire, biologie ou biotechnologie, protection de l'environnement et gestion des ressources naturelles, biodiversité et agroécosystèmes.

Aux fins du calcul de la durée des années d'expérience professionnelle, il convient de noter que, dans le cas où le sujet a effectué plus d'une expérience dans la même période, la période pendant laquelle le sujet a effectué les deux ou plus expériences en même temps est calculée une seule fois.

### 2.2 Critères préférentielles

- Toute qualification académique supérieure au Bac +5 (diplôme spécialisé, diplôme de master, cours de perfectionnement, etc.) qui est spécifiquement pertinente pour le profil recherché ;
- Expérience dans l'utilisation des procédures internes de l'AICS et dans la gestion technique et administrative des différentes phases du cycle du projet, y compris la conception et la rédaction des propositions de financement ;
- Expérience préalable de coordination avec des homologues institutionnels et partenaires de

développement (institutions, donateurs bilatéraux, ONG internationales, organisations internationales, etc.) dans le cadre d'initiatives de coopération ;

- Expérience professionnelle dans l'application des procédures italiennes et européennes (PRAG) relatives à la passation de marchés de travaux, de services et de fournitures pour la gestion de projets de coopération au développement ;
- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans des structures administratives, des Organisations Internationales et ONG dans la région de l'Afrique de l'Ouest ;
- Expérience dans la gestion et le développement de projets de recherche, y compris la gestion administrative ;
- Publications scientifiques dans les domaines concernés.

### 3. PRESENTATION DES CANDIDATURES – DÉLAI ET MODALITÉS

**3.1** La demande est établie sous la forme d'une déclaration de certification substitutive au sens des art. 46 et 47 du D.P.R. 28.12.2000 n. 445 ; les candidats devront déclarer sous leur responsabilité :

- a) Nom, prénom, date et lieu de naissance ;
- b) La résidence ;
- c) La nationalité ;
- d) La jouissance des droits civils et politiques ;
- e) Ne pas avoir fait l'objet de condamnations pénales, ne pas avoir fait l'objet de mesures de prévention et ne pas être soumis à des poursuites pénales ou comptables tant en Italie qu'à l'étranger ;
- f) Ne pas être révoqué, dispensé, déchu ou licencié d'un emploi dans une administration publique, que ce soit en Italie ou à l'étranger.

Au cas où les contrôles effectués révéleraient l'inexactitude du contenu des déclarations faites, l'intéressé encourra les sanctions pénales visées à l'article 76 du D.P.R. n. 445/00 et modifications ultérieures, en déchéance immédiate de l'emploi et de tout autre avantage éventuellement obtenu sur la base de la déclaration mensongère.

**3.2** La soumission de la demande doit également inclure la documentation suivante :

- A. Lettre de motivation en français datée et signée ;
- B. Copie du passeport en cours de validité ;
- C. Curriculum vitae en français (format Europass), daté et signé, y compris l'autorisation de traiter des données à caractère personnel ;
- D. Déclaration de certification, datée et signée, visée au point 3.1

Le/La candidat/e doit également indiquer le domicile, le numéro de téléphone, l'adresse électronique à laquelle toute communication nécessaire doit être transmise. En l'absence de ces informations, l'adresse de résidence sera utilisée. Le candidat devra notifier toute modification intervenue depuis la présentation de la demande.

Les demandes de participation à la sélection, dûment signées, et leurs annexes, visées au point 3.2, devront parvenir, sous peine d'exclusion, dans un format non modifiable (pdf), **au plus tard à 13h (heure du Burkina Faso) du 20/09/2021** à le courrier électronique certifié suivant: [ouaga@pec.aics.gov.it](mailto:ouaga@pec.aics.gov.it) avec copie à [segreteria.ouagadougou@aics.gov.it](mailto:segreteria.ouagadougou@aics.gov.it).

**L'objet de l'email doit contenir le code de l'avis de vacance de poste (009/2021)**

#### **4. EXCLUSION DE LA PROCEDURE DE SÉLECTION**

Les candidatures contenant les défauts suivants ne seront pas considérées :

- a) Les candidatures dépourvues des critères essentiels demandés ;
- b) Les candidatures reçues après la date limite indiquée dans l'avis et présentées d'une manière autre que celle prévue dans l'avis ;
- c) Les candidatures non datées et non signées ;

#### **5. EVALUATION DES TITRES ET DE L'ENTRETIEN**

À compter de la date d'expiration de l'avis, une Commission nommée par le Directeur AICS du siège de Ouagadougou, évalue l'admissibilité des candidatures au regard des critères essentiels et de l'absence de motifs d'exclusion. L'exclusion est communiquée aux candidats intéressés.

Par la suite, une Commission composée de trois membres, nommés conformément à l'article 2 du document approuvé par Délibération du Comité Conjoint n° 101/2019, évalue les candidatures en attribuant une note totale maximale de **100** points, repartis comme indiqué ci-dessous :

##### TITRES : jusqu'à 70 points

- Diplômes d'études supplémentaires à ceux requis : jusqu'à 10 points
- Compétences linguistiques : jusqu'à 10 points
- Expérience professionnelle : jusqu'à 40 points
- Autres qualifications ou compétences professionnelles : jusqu'à 10 points

##### ENTRETIEN : jusqu'à 30 points

Les candidats qui ont obtenu un score d'au moins 40 points sont convoqués à un entretien auquel un maximum de 30 points est attribué. L'entretien a lieu au siège de l'AICS ou en modalité audio-vidéo dans le cas de candidats qui ne peuvent se rendre au lieu de l'entretien.

L'entretien a lieu dans la langue indiquée par l'avis (même plusieurs si cela est prévu) et vise à évaluer le savoir-faire et l'expérience du candidat, les aptitudes à exercer la fonction, les compétences linguistiques requises, et les autres éléments jugés nécessaires pour évaluer le profil du candidat par rapport au poste à pourvoir. La convocation à l'entretien est envoyée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le candidat au moment de la présentation de sa demande. Les candidats ne bénéficient pas d'un droit au remboursement des frais éventuellement soutenus pour participer à l'entretien.

A la suite de l'entretien, il est établi le classement des seuls candidats ayant obtenu, après l'entretien, un score total d'au moins 60 % du maximum attribuable (60 points).

#### **6. RÉSULTAT DE LA SÉLECTION**

Le candidat qui obtiendra la note la plus élevée sera déclaré retenu. Le candidat retenu recevra une notification via PEC. Le classement reste valable un an et peut être prolongé d'un an pour des besoins justifiés liés au déroulement de l'initiative. En cas de renonciation du premier candidat retenu ou de résiliation anticipée du contrat, le siège peut faire appel à la réserve de recrutement issue du classement lorsque les ressources financières nécessaires sont disponibles.

En cas d'égalité des scores, le candidat le plus jeune sera retenu.

Le classement est publié sur le site internet de l'AICS et sur celui du siège du Siège AICS de Ouagadougou.

Dans le contrat de travail stipulé entre le bureau AICS de Ouagadougou et la personne retenue à l'issue de la procédure de sélection, il est possible pour les parties de mettre fin au contrat en présence d'un juste motif, c'est-à-dire d'un fait d'une gravité telle qu'il ne permet pas la continuation, même provisoire, de la relation de travail.

Le contrat de travail doit obligatoirement inclure l'engagement du contractant à souscrire le Code d'éthique et de conduite du personnel employé par l'Agence italienne pour la coopération au développement, conformément à l'article 11 alinéa 1, lettre c) du décret ministériel 22 juillet 2015, n° 113.

## **7. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES**

La soumission des demandes de participation à la sélection par les candidats implique le consentement au traitement de leurs données à caractère personnel, y compris les données sensibles, par le personnel affecté à la garde et à la conservation des demandes et à l'utilisation de celles-ci pour le déroulement des procédures d'insolvabilité

Le responsable du traitement des données est le Directeur du siège AICS de Ouagadougou.

## **8. CLAUSE DE PROTECTION**

Le Bureau AICS de Ouagadougou de l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement se réserve le droit de mettre fin à tout moment au processus de recrutement pour des raisons justifiées liées aux besoins organisationnels ou financiers de l'AICS.

*Le contenu du présent avis de vacance de poste professionnel relève de la seule responsabilité de l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement et ne peut en aucun cas être considéré comme reflétant l'avis de l'Union européenne.*

## **9. PUBLICITE**

Cet avis de sélection est publié sur le site Internet de l'AICS et sur celui du bureau local.

Ouagadougou, le 30/08/2021

Le Directeur du Bureau Régional  
de l'AICS de Ouagadougou



Domenico Bruzzone