

| Intitulé du poste | Chargé des Programmes Ethique et Intégrité |
|------------------------------------|--|
| <p>Pôle de rattachement</p> | <p>Rattaché(e) au service « éthique et intégrité » relevant de la sous-direction « Orientations stratégiques de la Politique anti-corruption » - Pôle Gouvernance et prévention de la corruption.</p> |
| <p>Principales missions</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Développement, en partenariat avec les institutions concernées, des programmes d'éthique et d'intégrité sectoriels et suivi de leur mise en œuvre ; • Accompagnement des organisations du secteur publique, du secteur privé et de la société civile pour la conception et la mise en œuvre des programmes d'éthique et d'intégrité ; • Contribution à la promotion de la norme anticorruption ISO 37001 et accompagnement des institutions dans leurs efforts pour la certification. |
| <p>Activités et tâches</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les secteurs prioritaires sur la base des données et informations disponibles (enquêtes, rapports d'activités, études thématiques, ...) ; • Elaborer un guide pratique pour l'évaluation, la conception et la mise en œuvre des programmes d'éthique et d'intégrité et l'adapter éventuellement aux spécificités sectorielles ; • Nouer des partenariats avec des instances de régulation et /ou organisations professionnelles, pour la promotion de de l'éthique et de l'intégrité dans leurs secteurs respectifs ; • Réaliser en partenariat avec les institutions concernées, des cartographies de risques sectorielles ; • Sensibiliser et accompagner les instances de régulation et /ou organisations professionnelles, pour la conception et la mise en œuvre des programmes d'éthique et d'intégrité dans leurs secteurs respectifs ; • Préparer des documents de travail pour les réunions avec les parties prenantes (notes, présentations, comptes rendus) et tout autre document en lien avec le portefeuille de projets à gérer; • Animer et participer et (à la demande des responsables à des réunions en lien avec la prévention et la lutte contre la corruption ; • Coordonner les actions du portefeuille de projets avec les autres chargés de projets du Pôle. • S'acquitter de toute tâche qui lui sera attribuée par le Directeur ou le responsable hiérarchique. |
| <p>Compétences requises</p> | <p>Compétences techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maitrise des méthodes de gestion de projets • Connaissance des principes et règles de bonne gouvernance des organisations ; • Connaissance de base des systèmes de management anticorruption et de la norme anticorruption ISO 37001 ; • Maitrise des données administratives et juridiques liées aux projets ; • Maitrise des outils de travail collaboratif |



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Maitrise des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;• Capacités rédactionnelles en arabe et en français ;• Capacité d'analyse et de synthèse ;• Savoir entretenir et animer un réseau de contacts ;• Bonne connaissance des langues (Arabe, français et anglais...) <p>Compétences comportementales : Dans la réalisation de ses activités professionnelles, faire preuve de :</p> <ul style="list-style-type: none">• Esprit d'initiative• Rigueur• Esprit critique• Curiosité• Autonomie• Discrétion• Esprit d'équipe <p>Compétences transversales :</p> <ul style="list-style-type: none">• Communiquer avec les autres• Animer des réunions• Rédiger convenablement |
|--|--|

