

Intitulé du poste	Chargé de l'évaluation de l'exécution des programmes et projets de Prévention et e Lutte Contre la Corruption
<b>Rattachement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rattaché(e) au service « planification stratégique et évaluation » relevant de la sous-direction « Orientations stratégiques de la Politique anti-corruption » - Pôle Gouvernance et prévention de la corruption -</li> </ul>
<b>Principales missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluation de la mise en œuvre des projets, programmes, et politiques publiques visant la prévention et la lutte contre la corruption ;</li> <li>• Proposition des pistes d'amélioration liées à la mise en œuvre des politiques/initiatives de lutte contre la corruption ;</li> <li>• Contribution au processus de conception de plans stratégiques anticorruption ;</li> <li>• Gestion des relations avec les parties prenantes impliquées dans la conception et la mise en œuvre des politiques/initiatives de lutte contre la corruption.</li> </ul>
<b>Activités et les tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer au processus de planification à travers notamment l'établissement de cadres de résultats adéquats pour le suivi-évaluation ;</li> <li>• Collecter et analyser les données émanant des parties prenantes permettant d'assurer la fonction d'évaluation ;</li> <li>• Préparer un rapport annuel d'évaluation de la politique national anticorruption ;</li> <li>• 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 ;</li> <li>• Animer et participer et (à la demande des responsables à des réunions en lien avec la prévention et la lutte contre la corruption ;</li> <li>• Coordonner les actions du portefeuille de projets avec les autres chargés de projets du Pôle.</li> <li>• S'acquitter de toute tâche qui lui sera attribuée par le Directeur ou le responsable hiérarchique.</li> </ul>
<b>Compétences requises</b>	<p><b>Compétences techniques en gestion, analyse et enquête :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maitrise des outils de gestion des projets ;</li> <li>• Maitrise des méthodes d'évaluation ;</li> <li>• Maitrise de la méthode de gestion axée sur les résultats (GAR);</li> <li>• Maitrise des données administratives et juridiques liées aux projets ;</li> <li>• Capacités rédactionnelles en arabe et en français ;</li> <li>• Maitrise des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;</li> <li>• Maitrise des outils de travail collaboratif ;</li> <li>• Capacité d'analyse et de synthèse ;</li> <li>• Savoir entretenir et animer un réseau de contacts ;</li> <li>• Bonne connaissance des langues (Arabe, français et anglais...)</li> </ul> <p><b>Compétences comportementales :</b> Dans la réalisation de ses activités professionnelles, faire preuve de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esprit d'initiative</li> <li>• Autonomie</li> <li>• Rigueur</li> <li>• Esprit critique</li> </ul>



- Curiosité
- Discrétion
- Esprit d'équipe

**Compétences transversales :**

- Communiquer avec les autres
- Animer des réunions
- Rédiger convenablement

