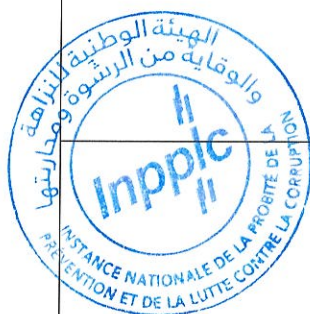


Intitulé du poste	Chargé de la planification stratégique et de l'évaluation
<b>Rattachement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rattaché(e) à la sous-direction « Orientations stratégiques de la Politique anti-corruption » - Pôle Gouvernance et prévention de la corruption.</li> </ul>
<b>Principales missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conduire le processus de planification stratégique depuis le diagnostic jusqu'à la conception de plans stratégiques ;</li> <li>Contribuer au suivi et à l'évaluation des politiques/initiatives visant la prévention et la lutte contre la corruption ;</li> <li>Proposer des actions d'ajustement pour une meilleure implémentation des programmes des politiques/initiatives visant la prévention et la lutte contre la corruption.</li> </ul>
<b>Activités et les tâches</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Collecter et analyser les données nécessaires à une prise de décision éclairée et à une meilleure planification des politiques/initiatives visant la prévention et la lutte contre la corruption notamment la SNAC ;</li> <li>Elaborer des plans stratégiques en prenant en compte les objectifs fixés en termes de lutte contre la corruption ;</li> <li>S'assurer de la bonne exécution du plan stratégique établi et approuvé et veiller à sa mise à jour régulière ;</li> <li>Collaborer avec les parties prenantes impliquées dans des politiques/initiatives visant la prévention et la lutte contre la corruption notamment la SNAC afin de mener à bien la mission de planification ;</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 outils de la planification stratégique (SWOT, PESTEL, BCG, etc.)</li> <li>Expérience dans l'application des méthodes de planification stratégique ;</li> <li>Compétences en stratégie, en communication et en analyse de données ;</li> <li>Maitrise de la méthode de gestion axée sur les résultats (GAR) ;</li> <li>Animation des réunions de coordination à l'interne et à l'externe ;</li> <li>Maitrise des données administratives et juridiques liées au projet ;</li> <li>Capacités rédactionnelles en arabe et en français</li> <li>Maitrise des technologies de l'information et de la communication (TIC) ;</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>



**Compétences comportementales :** Dans la réalisation de ses activités professionnelles, faire preuve de :

- Esprit d'initiative
- Autonomie
- Rigueur
- Esprit critique
- Curiosité
- Discrétion
- Esprit d'équipe

**Compétences transversales :**

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

