

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
--	--

