

Intitulé du poste	Chef de Département « Coopération et partenariats nationaux & Internationaux »
Positionnement dans l'organisation	Sous la responsabilité du Directeur du Pôle « Coopération & Développement »
Principales missions	<ul style="list-style-type: none"> • Développement de la coopération et du partenariat avec les institutions et organismes internationaux chargés de la lutte contre la corruption ; • Développement de la coopération et du partenariat avec les diverses institutions nationale (Hors politiques publiques et société civile).
Activités et les tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Animer les travaux de l'entité coopération au niveau national et international ; • Gérer les relations avec les partenaires nationaux et internationaux et les autres entités de la même direction ; • Suivre et animer la Coopération avec les Organisations Internationales et les institutions nationales ; • Assurer le suivi de la mise en œuvre et des négociations dans le cadre des Accords nationaux en collaboration avec l'entité veille juridique ; • Garantir l'encadrement des travaux de suivi et de développement de la coopération avec les diverses institutions au niveau national et international ; • Identifier les opportunités de financement et le Suivi et évaluation des Projets de Coopération au niveau international : bilatéral et multilatéral ; • Conseiller, informer et coordonner la production et le développement technique de l'entité « Coopération international et national » ; • Déterminer et gérer un budget pour l'entité ; • Garantir le fonctionnement des services support au bénéfice de l'entité ; • Organiser des activités de gestion et d'animation des accords de coopération, et déterminer des mesures correctives, le cas échéant ; • Contrôler les éléments d'activités des intervenants externes pour assurer le développement et l'amélioration des mécanismes de coopération ; • Mettre en place des procédures pour améliorer l'efficacité du travail de l'entité.
Moyens et prérogatives	<ul style="list-style-type: none"> • Budget alloué au pôle • Prérogatives <ul style="list-style-type: none"> ○ Promouvoir la coopération avec les organisations non gouvernementales internationales et avec les institutions nationales impliquées ; ○ Elaborer des plans et des actions de coopération avec les organismes internationaux et nationaux dans le domaine de lutte contre la corruption et la fraude et d'en assurer la cohérence avec les objectifs stratégiques nationaux dans le domaine.
Relations internes et externes	<p>En lien en interne avec les services :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En interne : <ul style="list-style-type: none"> ○ Les autres départements de l'Instance • En externe : <ul style="list-style-type: none"> ○ Les autres institutions nationales et internationales opérant dans le domaine de la lutte contre la corruption
Profil du poste	Compétences techniques
Compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à la conception d'une stratégie de développement de la coopération de l'Instance avec les partenaires nationaux et internationaux ; • Identifier, à travers différentes sources d'informations sélectionnées, toute nouvelle possibilité de développer des partenariats ;

- Développer un plan d'action pour assurer le suivi de la mise en œuvre des accords de partenariats ;
- Paramétrer des alertes pour suivre l'évolution d'un projet de partenariat ;
- Assurer une veille afin d'identifier tous les partenaires potentiels ;
- Cibler, identifier et prospector les partenaires potentiels ;
- Animer un réseau de partenaires ;
- Négocier et faire signer des accords de partenariats ;
- Définir la stratégie, le contenu et les axes des programmes de partenariats ;
- Assurer la mise en place des accords et suivre leur évolution dans un Business Plan Partenaires ;
- Analyser les résultats pour évaluer les performances et les retombées de chaque accord ;
- Mettre en œuvre des dispositifs pour le suivi les accords de partenariat ;
- Appliquer les techniques de gestion des accords de partenariat ;
- Récolter et traiter des informations de toute nature sur Internet et sur document écrits ;
- Savoir rédiger et mettre en forme des données (comptes rendus, notes de synthèse, tableaux de bord, etc.) ;
- Maîtriser les technologies de l'information et de la communication (TIC) ;
- Interpréter et synthétiser l'information ;
- Savoir entretenir un réseau de contacts ;
- Maîtrise de l'anglais courant et technique.

Compétences comportementales :

Dans l'exercice de ses activités professionnelles, faire preuve de :

- Sens de diplomatie ;
- Relation avec les autres ;
- Travail en équipe et en réseau ;
- Information et mobilisation ;
- Autonomie ;
- Flexibilité ;
- Sens de l'organisation.

Compétences transversales :

- Communiquer avec les autres ;
- Animer des réunions ;
- Aisance rédactionnelle.

