

<p align="center"><b>POSTE À POURVOIR</b> Chargé.e de projets</p>	<p align="center"><b>IMPLANTATION</b> Direction régionale Afrique de l'Ouest Dakar, Sénégal</p>
<p align="center"><b>AFFICHAGE N°</b> DRAO-2019-04-26</p>	<p align="center"><b>PÉRIODE D'AFFICHAGE</b> Du 3 au 23 mai 2019</p>

L'AUF est l'une des plus importantes associations d'institutions d'enseignement supérieur et de recherche au monde. Regroupant plus de 900 institutions universitaires utilisant la langue française dans plus de 110 pays, sa mission est de promouvoir une francophonie universitaire dynamique et impliquée dans le développement des universités et des sociétés. Rejoindre l'AUF, c'est avoir l'opportunité de travailler dans un environnement engagé, dynamique et multiculturel.

## PRÉSENTATION

La Direction régionale Afrique de l'Ouest (DRAO), basée à Dakar au Sénégal, fédère 73 membres dans 12 pays. Elle déploie d'importants projets qui accompagnent les établissements membres dans leur politique d'innovation de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Sous l'autorité de la Directrice régionale adjointe, le/la chargé.e de projets participe à la mise en œuvre de deux projets de portée stratégique: la finale internationale de « Ma thèse en 180 secondes » et le colloque international de l'AUF qui auront lieu cette année à Dakar . En marge de ces deux projets, seront confiées au/à la chargé.e. de projets, des missions dans le cadre des dossiers suivis par la Directrice régionale adjointe.

## PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

### Réalisation du projet « Ma thèse en 180 secondes, finale internationale »

- Collaborer à la coordination du projet : suivi de la réalisation des tâches par l'équipe projet, communication entre les différents intervenants, rédaction des comptes rendus de réunions
- Participer à la prospection de partenaires : développement et entretien d'une excellente collaboration avec les partenaires, établissement des conventions de partenariats, mise à disposition de l'AUF des contributions des partenaires, et en retour, suivi de la bonne mise en œuvre des contreparties
- Effectuer le suivi administratif, juridique et financier du projet : vigie des validations et signature des engagements juridiques, saisie du projet sur le progiciel de gestion intégrée (PRIMA), demande d'achats et enregistrement des recettes, suivi du budget-projet, établissement du bilan financier
- Collaborer, avec la chargée de la logistique, à la bonne mise en œuvre de tous les aspects logistiques du projet
- Participer à l'organisation le jour de l'événement
- Participer à l'élaboration du compte rendu après l'événement

## Réalisation du projet du colloque international de l'AUF à Dakar

- Collaborer à la réalisation du projet : participation à toutes les étapes de la mise en œuvre du projet
- Assurer la fluidité de la communication entre l'équipe projet aux services centraux à Paris et la Direction régionale Afrique de l'Ouest à Dakar
- Collaborer, avec la chargée de la logistique à Dakar, à la bonne mise en œuvre de tous les aspects logistiques
- Participer à l'organisation le jour de l'événement

## Autres missions

- Assister la Directrice régionale adjointe pour la mise en œuvre de projets liés aux fonctions supports : élaboration d'une procédure d'archivage au sein de la DRAO, élaboration du projet d'inventaire des biens de la DRAO et mise en œuvre
- Participer à la mise en place d'une politique d'achats (de biens et de prestations) conforme aux règles de bonne gestion : lancement et suivi de procédures de consultation des entreprises
- Rédiger des notes : procédures, consignes, information, etc.
- Participer à toute mission contribuant au bon fonctionnement des instances de direction de la DRAO

## QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES REQUISES

### Formation

- Diplôme universitaire de 1er cycle ou diplôme équivalent en gestion de projet, droit, administration, sciences politiques ou toute autre discipline pertinente

### Expérience

- Expérience minimum de deux (2) ans dans un emploi similaire
- Expérience dans un contexte international, multi-sites et multiculturel, constitue un atout

### Compétences

- Connaissance des méthodologies et outils spécialisés de gestion de projets
- Connaissance des processus de gestion administrative et de suivi budgétaire
- Connaissance juridique en droit des contrats (compréhension et interprétation), un atout
- Intérêt pour l'enseignement supérieur et les enjeux qui y sont attachés dans les pays d'Afrique subsaharienne
- Maîtrise des outils bureautiques
- Maîtrise de la langue française, à l'écrit et à l'oral
- Savoir communiquer en anglais à l'oral et à l'écrit
- Sens de l'organisation et des priorités, autonomie, méthodologie et rigueur
- Aisance relationnelle

## CONDITIONS

- **Lieu d'affectation** : Dakar, Sénégal
- **Durée d'affectation** : Contrat à durée déterminée de 6 mois, non renouvelable.
- **Statut du poste** : Personnel local
- **Date de l'entrée en poste** : Dès que possible
- **Rémunération** : Selon la grille salariale de l'Agence applicable au Sénégal

**N.B. : Les candidat.e.s qui n'ont pas la nationalité ou la résidence sénégalaise doivent répondre aux obligations en matière de visa et de permis de travail.**

Les **candidatures internes** seront soumises en ligne à partir du SIRH : <https://sirh.auf.org/> (Dossier personnel – Mobilité interne) avant le **19 mai 2019**, à minuit - heure de Montréal. Elles comprendront obligatoirement une lettre de motivation, un curriculum vitae et l'avis du responsable hiérarchique.

Les **candidatures externes** seront soumises en ligne à partir du site de l'Agence : <https://www.auf.org/> (Offres d'emploi) avant le **23 mai 2019** à minuit - heure de Montréal. Elles comprendront obligatoirement une lettre de motivation et un curriculum vitae en français.

**L'Agence favorise la parité.**

***Veillez noter que seules les personnes retenues dans le cadre de ce processus de recrutement seront contactées.***

Nous remercions tous/toutes les candidat.e.s pour leur intérêt envers l'AUF. Nous vous invitons à consulter régulièrement nos nouvelles offres en ligne.