



## UNITED NATIONS DEVELOPMENT PROGRAMME JOB DESCRIPTION

### I. Informations sur le poste

Post Title:	Chargé de Partenaire – Fixed Term Appointment
Proposed Grade:	NOA
Organizational Unit:	PNUD Bamako (Mali)
Supervisor /Grade:	Directeur du Centre de Services

### II. Contexte

Dans le Cadre de Coopération, le Gouvernement du Mali et le PNUD mettent en place et exécutent des projets/programmes, avec l'appui technique et financier de plusieurs partenaires au développement.

**Le projet « Coton » 4 (C4)** est une initiative du gouvernement du Brésil pour soutenir les quatre (4) pays sahéliens producteurs de coton (Mali, Tchad, Burkina Faso et Bénin), en vue d'améliorer l'organisation et la préparation à faire face à la concurrence internationale. Il sera mis en œuvre par le PNUD au Brésil par l'intermédiaire du PNUD au Mali.

**Le Fonds pour l'environnement mondial (FEM)** est un mécanisme de financement qui vise à aider / soutenir les pays en développement éligibles pour le financement de projets et de programmes dans le cadre de la protection de l'environnement et liées à des conventions internationales au sujet de: 1) La biodiversité (2) Le changement climatique (3) La dégradation des sols (4) La couche d'ozone (5) Les organismes polluants persistants (6) les eaux internationales. Le PNUD est l'un des trois agents d'exécution du FEM.

**Le PNUD**, à travers son **Centre de services**, intervient à la demande du Gouvernement du Mali, en appui à l'Exécution Nationale pour renforcer l'efficacité de certains projets et programmes. Cet appui à l'Exécution Nationale s'articule autour de trois axes, Evaluation des besoins, Appui à l'Exécution Nationale et Renforcement des Capacités avec un retrait progressif de l'appui.

Le Centre de Services met à la disposition du Gouvernement des services techniques basés sur un appui conseil, un appui à la mise en œuvre des plans de passation de marché, la gestion de recrutement, l'administration de certains contrats et fonds, et le renforcement des capacités à travers des échanges d'expérience et des ateliers de formation. Le Centre de Services offre cet appui à travers une équipe d'appui personnalisé aux grands projets et programmes, constituée de chargés de partenaires responsable chacun du suivi de l'exécution de un, deux ou trois grands projets.

#### **Généralité**

Le Chargé de Partenaire C4/FEM gère les aspects Opérationnels d'appui à l'Exécution Nationale de deux projets stratégiques au niveau sous Régional qui totalisent un décaissement global de près de 13 Millions US\$ sur une période de 5 ans.

Le Poste de Chargé de Partenaire C4/FEM répond au besoin d'assurer un service personnalisé à la gestion des Projets Sous Régionaux Coton 4/FEM en étroite relation avec les différents partenaires de la Contre Partie Nationale et dans le cadre d'un accord d'appui à l'exécution

passé entre le bureau Pays du PNUD Brésil et le Bureau Pays du PNUD Mali pour le Projet C4. Le chargé de Partenaire assure le suivi de la gestion opérationnelle des projets en étroite collaboration avec les Conseillers au Programme du Bureau Pays du PNUD Mali, sous la supervision du Directeur du Centre de Services.

Le Chargé de Partenaire insuffle une dynamique orientée client à son activité, son champ d'intervention doit consolider l'atteinte des objectifs de décaissements, à hauteur de 3 Millions US\$ au niveau sous régional pour le Projet C4 et un décaissement à hauteur de 10 Millions US\$ pour le FEM.

Le chargé de partenaire gère une coordination multi partenariale qui doit assurer la satisfaction, tant de nos partenaires de la contrepartie nationale que celle du Bureau Pays du Brésil pour le C4.

Le chargé de Partenaire rédige les rapports financiers, assure une bonne gestion fiduciaire des Projets dans Atlas et assure la gestion respectueuse des budgets dans le cadre des différents plans de travail à la rédaction desquels il collabore sous la supervision des Chargés de Partenaires.

Le chargé de Partenaire analyse au quotidien la situation et l'évolution des projets et émet des recommandations opérationnelles auprès des différentes parties concernées.

Le Chargé de Partenaire, identifie, met en œuvre les règles et Procédures Opérationnelles adéquates du Programme de Développement des Nations Unies, accompagne nos partenaires dans le cadre des Modalités d'Exécutions Nationales, identifie les Best Practices.

Le Chargé de Partenaire du projet C4/FEM identifie les éventuelles faiblesses structurelles et/ou opérationnelles et propose/met en œuvre des activités de renforcement des capacités des différentes structures éventuellement concernées.

### **III. Fonctions, Résultats clefs**

#### **Gestion stratégique**

1. Maîtrise complète du document de Projet, évaluation des besoins opérationnels et services à mettre en oeuvre afin d'assurer la satisfaction des partenaires.
2. Collecte et analyse toute donnée spécifique opérationnelle sous régionale et transmet avec rapport auprès du Bureau Pays du Brésil.
3. Elaboration du plan d'achat et recommandation sur les procédures adéquates à mettre en œuvre.
4. Etablissement d'un rétro planning pour toutes les activités opérationnelles.
5. Reportage et recommandation auprès du Directeur du Centre de Services et du Conseiller au Programme.
6. Coordination des différents services d'appuis à l'Exécution Nationale apportés par le Bureau Pays du PNUD au Mali et garantit la satisfaction des différents Partenaires.
7. Communication et coordination des activités entre les Bureaux Pays du PNUD Mali et du PNUD Brésil.
8. Interagit avec les différents collègues du Bureau Pays afin d'assurer la meilleure coopération et service rendu au Projet.

#### **Fonctions de gestion des ressources humaines**

1. Initie et suit la mise en œuvre des processus de recrutements en étroite collaboration avec les services compétents du Bureau Pays du PNUD Mali.
2. Participe aux comités de sélection en coordination avec les différents acteurs.
3. Mise en place d'un éventuel roster d'expert selon les spécialités thématiques concernées et reportage requis pour la planification, la gestion et l'évaluation des procédures de recrutement.

#### **2. Fonctions de gestion des contrats et la passation des marchés**

1. Rédige, suit et met à jour le/les Procurement plan(s).
2. Recommande les meilleures procédures de mises en œuvres.

3. Met en œuvre les plannings d'exécutions.
4. Prépare/amende les TDRs, coordonne les processus de validations de TDRs par les différentes parties concernées.
5. Transmet et suit les dossiers d'appels d'offres soumis au Procurement Associate.
6. Suit les processus internes pour assurer un traitement diligent des bons de commandes, contrats et ordres de paiement.
7. Assure le Contrôle Budgétaire et les révisions dans Atlas
8. Elabore les rapports de gestion et des engagements relatifs aux contrats de chaque projet/parteneriat.
9. Elabore les rapports/notes de dossiers et transmet les fonds de dossiers relatifs aux différents contrats.
10. Assure le suivi/bonne exécution des contrats en étroite coordination avec nos partenaires gouvernementaux.

### **3. Fonctions de gestion**

1. Mise à jour et révisions dans ATLAS.
2. Prépare les demandes d'avances quand il y a lieu, préparer les notes de dossiers.
3. Prépare les rapports éventuels auprès du siège et des diverses institutions concernées.
4. Coordonne les activités de rédactions/modifications/mise à jour des éventuels mémorandums d'ententes.
5. Identifie les besoins et assure les formations et les orientations sur les règles et procédures administratives dans le cadre du renforcement des capacités.

## **V. Compétences**

### **Compétences Techniques**

- Maîtrise des outils informatiques standards de bureautique : MS Windows.
- Bonne connaissance des institutions Internationales et Nationales.

### **Compétences Organisationnelles**

- Une bonne connaissance des institutions de la sous Région.
- Expérience dans la gestion de projets multisectoriels et régionaux.
- Une bonne Connaissance des Procédures du PNUD.
- La connaissance d'Atlas ou de People Soft ou la pratique d'un ERP

### **Compétences Managériales et Leadership**

- Excellente capacité de communication et d'écoute.
- Bonne présentation.
- Approche pédagogique.
- Personnalité souple et proactive.

### **Atouts additionnels, Compétences sectorielle :**

- Expertise dans le domaine de l'Agriculture
- Expertise dans les domaines du Développement durable

## VI. Qualifications requises

Education:	Formation Minimum bac + 4 ans en Management ou équivalent.
Expérience:	Expérience en Gestion de projet (au moins 5 ans).
Language Requirements:	Maîtrise courante écrite et parlée du Français. Capacités de communication orales et écrites en Anglais.

### Comment postuler ?

Les dossiers de candidature portant la mention « ***Chargé(e) de Partenaire – Centre de Service – PNUD Mali*** » et comprenant un CV détaillé, un formulaire P11 (à retirer à la guérite du PNUD), une copie certifiée des diplômes, un certificat de nationalité malienne et une lettre de motivation, doivent être déposés sous plis fermés au Bureau du PNUD, Immeuble Bambi, au plus tard le **21 Août 2009**.

Les termes de référence sont disponibles au Bureau du PNUD, Immeuble Bambi Quartier du Fleuve et sur le site du PNUD à l'adresse suivante :

<http://www.ml.undp.org>