

Coordinateur du TOKTEN

Description de Poste :

Intitulé du poste : Coordinateur du TOKTEN

Localisation du poste : Bamako

Supervision : Ministère des Maliens de l'Extérieur et de l'Intégration Africaine

Collaboration : PNUD/CIGEM

Postes rattachés au titulaire : Assistant Administratif et Financier; Responsables de Volet; secrétaire et factotum.

Missions:

Sous la supervision du Ministère chargé des Maliens de l'Extérieur et de l'Intégration Africaine, le Coordinateur est responsable de l'exécution des activités prévues par le Programme. Il sera appuyé de deux (2) responsables de volet dont l'un pour le " Volet Secteur Public/Privé" et l'autre pour le " Volet éducation". Le coordinateur du TOKTEN est chargé de la coordination globale et du maintien des liens fonctionnels entre les différents organes du Programme, il planifie, définit les priorités et exécute les tâches dans un environnement basé sur le travail d'équipe, le partage de l'information, la collaboration et la coopération avec les autres Services au sein du CIGEM.

Plus spécifiquement, le Coordinateur est chargé de :

- poursuivre le renforcement des capacités dans le domaine de l'enseignement supérieur, l'ouverture du TOKTEN aux secteurs publics (santé, agriculture) privé (PME/PMI)
- superviser et coordonner l'ensemble des activités des deux volets du programme ;
- s'assurer de la qualité des actions ;
- assurer la cohérence du programme avec les autres initiatives en cours ;
- coordonner la préparation des plans de travail annuels des différentes composantes et assurer leur suivi et mise en œuvre ;
- renforcer la communication entre les différentes parties prenantes à la mise en œuvre du programme ;
- superviser la gestion des finances et des biens mis à la disposition du programme ;
- superviser l'ensemble du personnel du programme;
- contrôler les demandes d'avance de fonds, les rapports financiers trimestriels et les rapports d'avancement du programme avant transmission au PNUD ;
- participer aux missions d'évaluation et consultations globales du programme ;
- encadrer les missions d'audit interne et leur fournir l'appui nécessaire ;
- mettre en place un mécanisme permettant un suivi régulier des différentes activités du programme ;
- réaliser toute autre activité concourant à la mise en œuvre des objectifs du programme ;
- contribuer à la mobilisation de ressources pour la mise en œuvre des activités du programme ;
- assurer l'organisation et le suivi des réunions du Comité de Gestion et des activités de missions des consultants nationaux expatriés y compris leurs relations avec leurs homologues, leurs parents et relations au Mali ;
- initier et suivre les démarches administratives du TOKTEN auprès du PNUD et informer régulièrement le PNUD de l'avancement du programme ;
- tenir informé le Ministère des Maliens de l'Extérieur et de l'Intégration Africaine du déroulement des activités des experts et consulter le Comité de Gestion sur toute demande d'augmentation de la durée des missions des consultants ;
- superviser la qualité des rapports élaborés dans le cadre du TOKTEN ;
- préparer tous les trois (3) mois un rapport technique et financier à l'intention du PNUD et du MMEIA présentant le point d'avancement des travaux du programme, les principaux problèmes rencontrés et des propositions pour les résoudre ;

- suivre les aspects financiers et logistiques du programme et proposer les révisions ou modifications nécessaires à son bon déroulement ;
- consolider, en collaboration étroite avec le PNUD et en concertation avec les points focaux, le plan de travail budgétisé, en particulier favoriser les synergies avec le MIDA-Mali et les autres initiatives financées par la Commission Européennes dans le cadre du CIGEM ;
- assurer la planification annuelle et trimestrielle des activités, et veiller sur l'obtention satisfaisante des résultats prévus dans le cadre de résultats ;
- représenter le programme au sein des réunions du CIGEM ;
- consolider les rapports et inputs techniques destinés au Comité de Gestion ;
- développer une stratégie de partenariat pour la mobilisation de ressources avec le PNUD, les institutions gouvernementales, les bailleurs bilatéraux et multilatéraux, le secteur privé, la société civile dans le domaine du TOKTEN ;
- contribuer au renforcement de la réflexion stratégique et à la mise en œuvre de dispositifs opérationnels en terme de mobilisation de la diaspora malienne ;
- assurer la diffusion de l'information et de la communication autour du programme.

Qualifications/expérience/profil requis

- Etre détenteur d'un diplôme d'études supérieures (niveau Maîtrise minimum) en Administration Publique, Sciences Economique/ Gestion, Sciences Sociales ou équivalent ;
- Excellence connaissance de la problématique de la diaspora malienne ;
- Avoir une expérience d'au moins dix (10) ans dans l'un des domaines suivants : éducation, sciences humaines/sociales, économie gestion, gestion d'entreprises, gestion des ressources humaines, administration générale ;
- Expérience concrète d'au moins dix (10) ans dans la formulation, la programmation, la coordination et la gestion des programmes dans le domaine de l'éducation et de la formation ;
- des compétences avérées dans le domaine du renforcement des capacités particulièrement dans les secteurs Santé, Agriculture et PMI/PME ;
- Justifier de Connaissances et expériences, d'au moins dix (10) ans, dans la gestion des ressources humaines et du renforcement de capacités ;
- Justifier de Connaissances et expériences pratiques, d'au moins dix (10) ans, dans la formulation, la programmation, la gestion, le suivi et la coordination des programmes/programmes appuyés par le PNUD, ou autres bailleurs de fonds ;
- Familiarité avec les outils de GAR ;
- Aptitude à mobiliser les ressources ;
- Posséder une expérience probante des relations avec les partenaires au développement appuyant la politique du gouvernement an matière d'éducation ;
- Posséder une bonne capacité de travail et d'organisation et des facilités de rédaction ;
- Posséder une bonne capacité de travail et d'organisation et des facilités de rédaction en français et au moins lecture en anglais ;
- Capacité confirmée de gestion d'équipe. Qualités de communication, tant dans le cadre du travail d'équipe que vers l'extérieur ;
- Bonnes connaissances en informatique de bureau ;
- Connaissance de l'approche TOKTEN, un atout de taille.

Recrutement : Le Coordinateur du TOKTEN est recruté selon les règles et procédures du PNUD;

Contrat de travail : Le Coordinateur du TOKTEN bénéficie d'un contrat de Service auprès du PNUD.

Évaluation : L'évaluation du coordinateur du TOKTEN est faite par le responsable du Programme au niveau du MMEIA.