

# AVIS DE RECRUTEMENT

## Coordinateur/trice opérationnel/le

### Projet FSPI « Programme d'appui au processus de décentralisation au Togo » (PAPDT)

**Poste à pourvoir auprès du Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et du Développement des Territoires (MATDDT) togolais** dans le cadre du projet FSPI « Programme d'appui au processus de décentralisation au Togo » porté par l'ambassade de France au Togo

- ⇒ Contrat à durée déterminée
- ⇒ Durée de la mission : de juillet 2022 au terme du projet (décembre 2023)
- ⇒ Date limite de candidature : 29 juin 2022

- **Contexte de la mission**

Ces dernières années, le Togo a connu une accélération notable du processus de décentralisation qui concrétise l'ambition de l'Etat en matière de démocratie locale et de développement durable à la base, avec notamment la tenue d'élections municipales en 2019.

Dans un contexte où les attentes sont particulièrement fortes pour la réussite du processus de décentralisation, cette réforme majeure de la feuille de route gouvernementale « Togo 2025 » a été définie comme un axe prioritaire du document conjoint de programmation de l'UE et de ses Etats membres, ainsi que de la coopération bilatérale. Dans cet esprit, l'ambassade de France a conçu le « **programme d'appui au processus de la décentralisation au Togo (2022-2023)** », qui vient compléter et renforcer son engagement dans le domaine.

Ce projet novateur et structurant vise à répondre aux principaux enjeux de la réforme en cours, notamment par l'opérationnalisation de l'ANFCT et le renforcement sur le terrain des capacités des communes en matière de services publics.

- **Description du projet**

Le Programme d'appui au processus de décentralisation au Togo (PAPDT) a pour objectif global de promouvoir la gouvernance démocratique et le développement territorial durable par le biais d'un appui stratégique, institutionnel et technique à la réforme de la décentralisation. Il se décline en 4 composantes :

- (i) Composante 1 : développer un dispositif national d'ingénierie de formation des élus et agents territoriaux et accompagner son déploiement à l'échelle du pays ;
- (ii) Composante 2 : accompagner des communes dans le développement de leurs services publics locaux essentiels, notamment l'état civil ainsi que la gestion des déchets et la préservation de l'environnement ;
- (iii) Composante 3 : appuyer la professionnalisation des médias en région pour décentraliser l'accès à l'information ;
- (iv) Composante 4 : dynamiser la coopération décentralisée franco-togolaise pour l'affirmer comme levier de développement local.

- **Cadre de la mission**

Sous l'autorité du Service de coopération et d'action culturelle (SCAC) de l'Ambassade de France au Togo et en lien étroit avec le Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et du Développement des Territoires (MATDDT), le/la Coordinateur/trice opérationnel/ aura à charge la coordination opérationnelle et le suivi de la mise en œuvre des 4 composantes autour desquelles s'articule le projet.

En lien direct et régulier avec les différentes parties prenantes du projet, notamment le MATDDT, l'Agence Nationale de formation des collectivités territoriales (ANFCT), le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), Cités Unies France (CUF), la Faïtière des Communes du Togo (FCT), il/elle assurera la coordination opérationnelle du projet (planification des activités, animation des instances de gouvernance, circulation de l'information...).

- **Principales activités et attributions**

Le/la Coordinateur/trice opérationnel/le doit :

- contribuer à la planification des activités (objectifs, ressources, moyens alloués) avec les partenaires de mise en œuvre en déclinant de manière opérationnelle les décisions actées par le COPIL ;
- élaborer les outils de suivi-évaluation adéquats (plan de suivi-évaluation et chronogramme), et suivre l'état d'avancement opérationnel des activités des composantes ;
- anticiper les éventuelles difficultés, et mobiliser son expertise pour proposer des réajustements ;
- assurer le suivi administratif et financier du projet, en lien avec la gestionnaire administrative du SCAC, et garantir le rendu des livrables en coordination avec les responsables de chaque composante (rapports techniques et financiers intermédiaires) ;
- faciliter la coordination des activités, en accordant une attention particulière à une bonne circulation de l'information entre les parties prenantes du projet (ambassade, ministères, faitières, partenaires français et internationaux, partenaires techniques ...) ;
- appuyer l'organisation (technique et logistique) et l'animation des réunions des instances de gouvernance (comité de pilotage et comité de suivi technique) et en assurer le secrétariat ;
- rendre compte régulièrement au SCAC et au MATDDT, à travers notamment la remise de rapports technico-financiers trimestriels.

- **Profil du/de la candidat.e**

Le profil recherché est celui d'un.e consultant.e local.e ayant déjà travaillé avec un ministère, avec l'Ambassade ou avec d'autres organismes internationaux, et ayant des références positives sur des prestations similaires.

**Formation et expérience requises :**

- être titulaire d'un Bac +4/5 minimum en sciences politiques, sciences de gestion, sociologie, droit ou tout autre domaine pertinent ;
- justifier d'un minimum de 5 ans d'expérience dans la gestion de projet, avec une spécialisation en développement territorial ;
- justifier d'au moins 3 ans d'expérience à un poste de coordination de projet/de programme (dont gestion administrative et financière).

**Connaissances et compétences :**

- excellentes connaissances de la problématique de la décentralisation et des enjeux du développement territorial au Togo ;

- parfaite maîtrise du cycle de gestion de projet, du suivi-évaluation et des techniques de conduite du changement ;
- aptitude démontrée à travailler en réseau, notamment en lien avec des administrations, des collectivités territoriales ainsi qu'avec des organisations de la société civile ;
- très bonnes capacités rédactionnelles et d'analyse ;
- parfaite maîtrise du français ;
- autonomie et proactivité ;
- sens du contact, capacité d'écoute, de coordination et de conciliation des acteurs ;
- rigueur, sens de l'organisation et de la priorisation ;
- sens de la hiérarchie ;
- très bonnes capacités d'analyse et de synthèse ;
- disponibilité, flexibilité, réactivité.

- **Conditions d'exercice**

Contrat à durée déterminée de droit local, temps plein  
Rémunération en fonction du profil

- **Localisation du poste**

Ministère de l'Administration Territoriale, de la Décentralisation et du Développement des Territoires (MATDDT) basé à Lomé.

Des échanges étroits avec les partenaires de mise en œuvre sont à nouer et d'éventuels déplacements en région à prévoir.

⇒ **Pour candidater**

CV et lettre de motivation à envoyer par mail aux adresses suivantes :

[charlotte.peiffer@diplomatie.gouv.fr](mailto:charlotte.peiffer@diplomatie.gouv.fr) et [diatou.salomon@diplomatie.gouv.fr](mailto:diatou.salomon@diplomatie.gouv.fr)

Merci d'indiquer en objet du mail : *Candidature « Coordinateur administratif et financier – FSPI « Programme d'appui au processus de décentralisation au Togo».*