

22 MAI 2023

ⵜⴰⴷⵓⴷⴰ ⵜⴰⵎⴳⴷⵓⴷⴰ
ⵜⴰⵎⴳⴷⵓⴷⴰ ⵜⴰⵎⴳⴷⵓⴷⴰ
ⵏ ⵜⴰⵎⴳⴷⵓⴷⴰ ⵏ
ⵏ ⵜⴰⵎⴳⴷⵓⴷⴰ ⵏ



المملكة المغربية
وزارة الشباب
والثقافة والتواصل
قطاع الشباب

Royaume du Maroc

Ministère de la Jeunesse de la Culture et de la Communication
Département de la Jeunesse

Appel à candidatures

Au Poste de Conseiller technique jeunesse à la CONFEJES

La Conférence des Ministres de la Jeunesse et des Sports de la Francophonie (CONFEJES), lance à l'attention des cadres des Etats et Gouvernements Membres, un appel à candidature en vue de pouvoir au poste de **Conseiller Technique Jeunesse auprès du Secrétaire général de la CONFEJES** pour un mandat de deux (02) ans, renouvelable une fois.

Ainsi, les **cadres supérieurs ayant une expérience d'au moins cinq (05) ans** en rapport avec la fonction à occuper, peuvent soumettre leurs dossiers de candidature comprenant les pièces suivantes :

- Lettre officielle de candidature présentée par le gouvernement du pays d'origine mentionnant l'accord de mise à disposition à la CONFEJES s'il est retenu ;
- Lettre de motivation du candidat;
- Un Curriculum vitae;
- Une copie légalisée des titres et diplômes ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- Un extrait d'acte de naissance ;
- Un certificat de nationalité ;
- Une attestation du Ministère de la Fonction publique du pays ou tout autre organisme concerné, précisant que la date à laquelle le candidat sera admis à

faire valoir ses droits à une pension de retraite, n'interviendra pas avant la fin de son mandat en cas de nomination de ce dernier par la CONFEJES.

A cet effet, les candidats intéressés sont invités à soumettre leurs dossiers à cette direction avant **le mardi 20 juin 2023**.





CONFÉRENCE DES MINISTRES
DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS
DE LA FRANCOPHONIE



CONFÉRENCE DES MINISTRES DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS DE LA FRANCOPHONIE
SECRETARIAT GÉNÉRAL POUR L'AFRIQUE
ANCIENNETÉ ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Conseiller Technique Jeunesse auprès du Secrétaire général

Personnel cadre de statut international

MISSIONS

Assister le Secrétaire Général dans l'élaboration, le suivi et l'exécution des programmes et tâches connexes, compte tenu de ses compétences particulières dans le domaine de la Jeunesse.

RELATIONS FONCTIONNELLES DU POSTE

Sous l'autorité du Secrétaire Général

ACTIVITES DU POSTE

- Assister et conseiller le Secrétaire général dans l'exécution des tâches ;
- Planifier, programmer, coordonner, mettre en œuvre et contrôler l'exécution ;
- Évaluer les programmes approuvés par la Conférence ministérielle.

A ce titre, il peut :

- Être chargé de la conception, de la gestion et de l'évaluation de tout projet que lui confie le Secrétaire général ;
- Être chargé du suivi du Programme des bourses (conception, gestion, évaluation, orientation, etc.) ou de tout autre programme nécessitant des compétences particulières ;
- Être chargé de la coordination de certains services ;
- Assister le Secrétaire général dans la préparation de la Conférence annuelle et au cours des réunions d'experts et de la réunion ministérielle ;
- Charger de missions spécifiques pour assurer la coordination de projets dans un domaine précis (formation, Jeunesse) ;
- Élaborer le projet et le rapport annuel d'activités de la programmation du programme I ;
- Assurer le Président de la Commission des marchés ;
- Assurer toute autre fonction que lui confie le Secrétaire général qui est le seul responsable devant la Conférence ministérielle

COMPETENCES REQUISE(S) POUR LE POSTE

- Maitriser le système d'orientation et de renforcement de la CONFEJES
- Connaître les textes et mécanismes de fonctionnement de la Francophonie
- Connaître les fondamentaux des méthodes et outils du management par objectifs
- Avoir des notions de base en Management opérationnel des services
- Une expérience préalable d'encadrement

FORMATION(S) REQUISE(S)

- Niveau d'études requis : BAC+5
- Diplômes souhaités : Master/ Avoir une expérience professionnelle d'au moins cinq ans (5) en rapport avec la fonction à occuper
- Formations : Cadre supérieur soit en administration de jeunesse/sciences politiques

MOYENS MIS A DISPOSITION (techniques, matériels, accessoires)

- Techniques : Formation
- Matériels : Téléphone portable, dotation crédit de communication, ordinateur
- Accessoires de sécurité : Couverture assurance