



TITRE FONCTIONNEL:	Fonctionnaire principal chargé du programme de terrain	CLASSE:	P-5
UNITE ADMINISTRATIVE:	Bureau régional pour l'Afrique (RAF)	LIEU D'AFFECTATION:	Accra (Ghana)
		DUREE*:	de durée déterminée: 2 ans avec possibilité de prolongation
		N° DU POSTE:	1072773
		CODE CCGP:	1.A.02

* Pour les candidats internes de la FAO, la durée de l'engagement sera établie en fonction des politiques en vigueur sur la prolongation des engagements.

Les femmes et les ressortissants de pays membres non représentés ou sous-représentés possédant les qualifications requises sont encouragés à présenter leur candidature.

Les personnes handicapées sont de même encouragées à postuler.

Toutes les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité.

Le titulaire du poste pourra être réaffecté à d'autres activités et/ou lieux en fonction des besoins de l'Organisation.

Cadre organisationnel

Le Bureau régional pour l'Afrique est chargé de conduire la réponse de la FAO aux priorités régionales pour la sécurité alimentaire, l'agriculture et le développement rural en sélectionnant, en planifiant et en mettant en œuvre les activités de l'Organisation dans la région. Il assure une approche pluridisciplinaire des programmes, définit les domaines d'action prioritaires dans la région et, en collaboration avec les départements et les divisions du Siège, élabore, promeut et supervise la réponse stratégique de la FAO aux priorités régionales. En outre, il donne des indications relatives à l'intégration de ces priorités dans le Programme de travail et budget de l'Organisation et exécute, dans la région, les programmes et projets qui ont été approuvés, assure le suivi du niveau de mise en œuvre des programmes et signale les problèmes et les insuffisances en la matière. Il établit et entretient des relations avec les institutions de toute la région, y compris les organisations d'intégration économique régionale.

Le Bureau régional prête un appui au dialogue sur les politiques régionales en matière de sécurité alimentaire, d'agriculture et de développement rural, œuvre en faveur de la création de partenariats régionaux et contribue au renforcement des capacités et à la mobilisation de ressources au service de la sécurité alimentaire, de l'agriculture et du développement rural dans la région.

Le/la titulaire du poste travaille au sein du Bureau régional pour l'Afrique, au Ghana.

Position hiérarchique

Le Fonctionnaire principal chargé du programme de terrain rend compte au Sous-Directeur général et Représentant régional.

Domaine de spécialisation

Élaboration, gestion et suivi de programmes et de projets

Résultats essentiels

Compétences en matière de direction et de politiques techniques pour la planification, l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des programmes de travail, programmes et projets de terrain, produits et services connexes, conformément aux objectifs stratégiques de la FAO.

Fonctions essentielles

- Le/la titulaire du poste conduit et coordonne l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des programmes et projets qui lui sont assignés, dirige l'examen des documents et rapports pertinents, recense les priorités, les problèmes et les questions à traiter et propose des mesures correctives; assure la liaison avec les parties concernées; définit et engage des mesures de suivi;
- coordonne les programmes et examine les évaluations des questions et des évolutions pour la mise en œuvre des programmes et projets et la préparation de l'évaluation des effets ou des études équivalentes;
- supervise l'établissement de divers documents relatifs au programme de terrain, par exemple: documents d'information, analyses, chapitres de rapports et d'études, contributions à des publications, etc.;
- prête un appui concret à des consultations et autres réunions ainsi qu'à des conférences, notamment en proposant des thèmes à inscrire à l'ordre du jour, en recensant les participants, en préparant des documents et exposés;
- gère les activités de diffusion, conçoit et anime des ateliers et sessions de formation sur le programme de terrain et le cycle des projets, et réalise des présentations sur des sujets/activités donnés;
- conduit des missions sur le terrain, notamment en donnant des indications aux bureaux décentralisés et au personnel des programmes et projets, aux consultants extérieurs, aux responsables gouvernementaux et autres parties;
- représente l'Organisation lors de réunions et conférences internationales, définit et met en place des partenariats stratégiques, promeut des pratiques optimales et un dialogue renforcé sur les politiques, élabore et négocie des relations de travail efficaces/un consensus et des accords avec les parties prenantes internationales et nationales.

Fonctions spécifiques

- En tant que coordonnateur de l'Unité de la coordination du programme régional, le/la titulaire du poste supervise et suit les activités du personnel concerné au sein du bureau régional;
- fournit des orientations et un appui aux concepteurs de projets, aux responsables du budget et aux fonctionnaires chargés du soutien du programme de terrain et de son suivi dans la région, et les supervise;

- agit en qualité de responsable délégué du budget au niveau des projets régionaux, le cas échéant;
- promeut et facilite l'application, par les concepteurs de projets, les opérateurs et les responsables du budget de la région, des politiques et procédures établies dans le guide relatif au cycle des projets, organise et supervise le renforcement des capacités en ce qui concerne la gestion de programme/projet, le guide et les outils connexes à l'intention des concepteurs de projets, des opérateurs et des responsables du budget dans la région;
- assure la validation opérationnelle des projets nationaux, sous-régionaux et régionaux;
- agit en qualité de secrétaire du Comité chargé de l'examen de programmes et de projets au niveau régional pour les projets nationaux, sous-régionaux et régionaux;
- assure une surveillance régulière des programmes/projets nationaux, sous-régionaux et régionaux dans la région, y compris en indiquant la suite à donner et en fournissant une assistance aux responsables du budget et aux opérateurs des projets, si nécessaire;
- veille à l'intégration des considérations de parité hommes-femmes dans toutes les activités pertinentes.

LES CANDIDATS SERONT SÉLECTIONNÉS EN FONCTION DES CRITÈRES CI-APRÈS

Conditions minimales à remplir

- Diplôme universitaire de niveau supérieur en économie, administration des entreprises, gestion de projet, développement ou dans un domaine en rapport avec les activités de l'Organisation
- Dix ans d'expérience pertinente en matière de planification, de mise en œuvre, de suivi et d'établissement de rapports dans le cadre de programmes et projets axés sur les résultats
- Connaissance courante de l'anglais et du français

Compétences

- Être axé sur les résultats
- Encadrer, mobiliser et responsabiliser
- Communiquer
- Partenariat et promotion
- Partage des connaissances et amélioration continue
- Réflexion stratégique

Qualifications techniques

- Une expérience dans plus d'un lieu d'affectation ou dans plus d'un domaine d'activité, en particulier sur le terrain, est essentielle
- Étendue et pertinence de l'expérience professionnelle de la gestion de programme et de projet, de la gestion et de l'exécution de petits, moyens et/ou grands projets à l'échelle nationale et régionale, y compris connaissance approfondie des procédures administratives, opérationnelles et financières correspondantes
- Étendue et pertinence de l'expérience en matière de définition de projets, de formulation, d'analyse, de planification et de mise en œuvre de programmes et de projets
- Étendue de la connaissance des méthodes de gestion axée sur les résultats et étendue de l'expérience concernant leur application
- La connaissance des questions relatives au programme de terrain dans la région Afrique sera un atout
- Connaissance des enjeux, évolutions et contraintes mondiaux dans le domaine de la coopération pour le développement, en particulier la lutte contre la faim et la pauvreté

Veillez noter que tous les candidats doivent adhérer aux valeurs de la FAO – *Engagement envers l'Organisation, respect de tous et intégrité et transparence*.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- Pour les candidats internes de la FAO, la durée de l'engagement sera établie en fonction des politiques en vigueur sur la prolongation des engagements.
 - Les candidats doivent posséder une bonne connaissance de l'informatique et des logiciels de traitement de textes.
 - Dans le cadre de la procédure d'évaluation, les candidats pourront être soumis à un examen, qui sera suivi d'un entretien axé sur les compétences.
 - Les candidatures feront l'objet d'un premier tri sur la base des renseignements indiqués dans le formulaire en ligne (iRecruitment) (voir la section ci-après « *Comment présenter sa candidature* »). Il est fortement recommandé aux candidats de s'assurer que les renseignements indiqués sont exacts et complets, notamment en ce qui concerne les emplois occupés, les diplômes et les connaissances linguistiques.
 - Prière de noter que la FAO ne prend en considération que les titres universitaires et diplômes délivrés par un établissement reconnu figurant sur la liste de l'Association internationale des universités/UNESCO.
 - Des postes analogues de la même classe pourront être pourvus au moyen du présent avis de vacance et les candidats retenus pourront être inscrits dans le fichier de candidats de la FAO pendant une période de deux ans.
 - Il pourra être demandé aux candidats de fournir des évaluations de leur comportement professionnel.
-

RÉMUNÉRATION

L'Organisation offre une rémunération (traitement et indemnités) compétitive. Pour tout renseignement sur les traitements, indemnités et autres prestations relevant du régime commun des Nations Unies, voir:

http://www.un.org/Depts/OHRM/salaries_allowances/salary.htm

COMMENT PRÉSENTER SA CANDIDATURE

Pour présenter une candidature, veuillez remplir le formulaire en ligne que vous trouverez sur le site iRecruitment <http://www.fao.org/employment/irecruitment-access/fr/> Seules les candidatures reçues par l'intermédiaire de iRecruitment seront prises en considération.

Il est demandé aux candidats de joindre une lettre de motivation au formulaire en ligne.

Les avis de vacance de poste seront retirés du site iRecruitment à 23 h 59 (heure d'Europe centrale) le jour de la date limite de dépôt des candidatures. Les candidats sont encouragés à enregistrer leur candidature en prévoyant un délai suffisant avant la date limite.

Pour toute question ou toute demande d'aide, prière de s'adresser à: iRecruitment@fao.org

LA FAO EST UN ESPACE NON FUMEUR