



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

Dakar, le 27 JAN 2020

**LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

A

**Tous les Ministres des Etats et  
Gouvernements membres de la  
CONFÉJES**

Réf. : 00059

**Objet :** Appel à candidatures au poste de Conseiller Technique auprès du Secrétaire Général de la CONFÉJES.

**Madame, Monsieur le Ministre,**

En application de l'article 18 du Statut du personnel, relatif aux conditions de nomination de **Conseiller Technique auprès du Secrétaire général de la CONFÉJES**, j'ai l'honneur de vous transmettre par la présente, le rappel de la vacance de ce poste.

Tout Etat et gouvernement membre de plein droit à jour de ses cotisations statutaires peut présenter des candidats.

Les candidats aux fonctions de Conseiller technique doivent être des cadres supérieurs et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans (05) en rapport avec la fonction à occuper.

La durée du mandat est de deux (02) ans renouvelable une fois (si les résultats obtenus sont jugés excellents).

**Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :**

- une lettre officielle de candidature présentée par le Gouvernement du pays d'origine du candidat mentionnant l'accord de mise à disposition à la CONFÉJES du candidat, s'il est retenu ;
- une lettre de motivation du candidat ;
- un curriculum vitae ;
- une copie légalisée des titres et diplômes ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- un certificat médical de visite et contre visite attestant de l'aptitude du candidat ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- un certificat de nationalité ;
- une attestation du Ministre 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 CONFÉJES.

Ledit dossier doit être adressé au Président en exercice de la CONFÉJES à l'adresse suivante **KM 6, Avenue Cheikh Anta Diop, Stèle Mermoz, 1<sup>er</sup> étage du bloc des immeubles - Aile intérieure - BP 3314 Dakar-Sénégal**, Tél : (221) 33 859 27 09.

Messagerie : [secretariat.general@confejes.org](mailto:secretariat.general@confejes.org)

**La date limite de recevabilité des dossiers est fixée au plus tard le 27 février 2020.**

La procédure de sélection prévoit un entretien des candidats présélectionnés par une commission spécialisée supervisée par le Secrétaire général. **Les épreuves de recrutement se dérouleront du 04 au 06 mars 2020 à partir de 08 heures au siège de la CONFÉJES à Dakar.**

Les frais de transport et de séjour des candidats sont à la charge de leur pays.

Conformément à l'**article 80 du Statut du Personnel**, le salaire du personnel cadre international mis à disposition du Secrétariat général est à la charge du pays d'origine. Il en est de même pour les frais de voyage pour la prise de fonction, le congé annuel et le départ définitif.

Pendant la durée du mandat, la CONFÉJES verse au personnel cadre ressortissant d'un pays en développement, une indemnité de fonction (**article 82 du statut du personnel**). Cette **indemnité mensuelle est de Neuf cents mille (900 000) FCFA** selon les textes réglementaires.

Vous souhaitant bonne réception, veuillez agréer, **Madame, Monsieur le Ministre**, l'expression de ma haute considération.

**Bouramah ALI HAROUNA**

**Pièce jointe : Fiche de description du poste**



## FICHE DE DESCRIPTION DES FONCTIONS DE CONSEILLER TECHNIQUE AUPRÈS DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

**INTITULÉ DU POSTE : Conseiller technique auprès du Secrétaire général**

### **MISSIONS :**

Le Conseiller technique à la CONFEJES est un technicien de haut niveau ayant une grande expérience, et cadre supérieur, affecté auprès du Secrétaire général. Il l'assiste dans l'élaboration, le suivi et l'exécution des programmes et tâches connexes, compte tenu de ses compétences particulières.

Il assiste et conseille le Secrétaire général dans ses fonctions de :

- Direction
- Conception
- Planification
- Coordination et mise en œuvre de programmes
- Généraux ou spécifiques retenus par la Conférence.

### **ACTIVITES ET TACHES GENERALES :**

Le Conseiller technique est tenu d'exécuter les tâches que lui confie le Secrétaire général.

A cet effet, sous l'autorité du Secrétaire général, il travaille en étroite collaboration avec les différents services du Secrétariat général.

Ainsi, il assiste et conseille le Secrétaire général dans l'exécution des tâches ci-après :

- planification, programmation, coordination, mise en œuvre et contrôle de l'exécution ;
- évaluation des 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

### **ACTIVITES ET TACHES SPECIFIQUES :**

Il peut être chargé de missions spécifiques pour assurer la coordination de projets dans un domaine précis (formation, EPS/SPORT, Jeunesse.....)

Il assure toute autre fonction que lui confie le Secrétaire général qui est le seul responsable devant la Conférence ministérielle.

### **PRÉREQUIS ET COMPÉTENCES NÉCESSAIRES**

- 
- 
- 
-