

AVIS DE RECRUTEMENT

PROJET « MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE »



Dans le cadre de son partenariat avec le Premier Ministère, le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) recrute, pour le compte du projet « Modernisation de l'Administration Publique » un(e) consultant(e) pour le poste de Chef de Projet.

Les termes de référence sont disponibles en [cliquant ici](#).

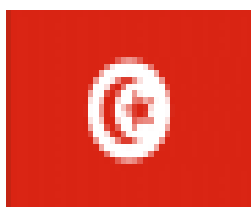
Les consultants intéressés voudront bien adresser leurs dossiers de candidature comprenant (i) une lettre de motivation, (ii) un CV complet (précisant trois personnes de référence) et (iii) un formulaire P11 dûment rempli (téléchargeable en [cliquant ici](#)).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés avant le [vendredi 31 juillet 2009](#) (date de rigueur) par courrier ou par porteur à l'attention de:

Monsieur le Représentant Résident du PNUD en Tunisie
Au
41 bis Impasse Louis Braille,
Avenue Louis Braille 1003 Cité El Khadra Tunis.

Avec la mention « NE PAS OUVRIR - CANDIDATURE CHEF DE PROJET MODAP » sur l'enveloppe, faute de quoi les offres seront rejetées.

Ce recrutement est ouvert aux consultants des deux sexes. Les candidatures de femmes possédant les qualifications requises sont encouragées.



TERMES DE REFERENCE
CHEF DE PROJET
MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION PUBLIQUE
PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE
DEVELOPPEMENT
PREMIER MINISTERE



Intitulé du projet :	Modernisation de l'Administration Publique (MODAP)
Intitulé de la fonction :	Chef de Projet
Durée du projet :	36 mois (2009 – 2012)
Date de démarrage du contrat :	2 ^{ème} semestre 2009
Durée du contrat :	1 an (période probatoire de 3 mois) renouvelable sur 3 ans selon la qualité des prestations et des performances.
Lieu de travail :	Premier Ministère, Tunis

Description

Dans le cadre de son processus de réforme et de modernisation de l'administration publique, le gouvernement tunisien a réussi en 2008 à lancer une stratégie de développement de l'administration pour la prochaine décennie. Celle-ci représente le cadre stratégique que la Tunisie a défini pour la réforme de son administration publique dans une perspective horizontale, pluridisciplinaire et globale. Elle propose de travailler sur huit orientations: (i) Mise en conformité de l'administration avec les standards internationaux du développement administratif ; (ii) Renforcement du rôle de l'administration dans l'amélioration du climat des affaires ; (iii) Généralisation du système qualité ; (iv) Une administration ouverte et de proximité ; (v) Renforcement de l'administration électronique; (vi) Renforcement des capacités humaines de l'administration ; (vii) Rationalisation des ressources et (viii) Modernisation de la réglementation.

Le programme de Modernisation de l'Administration Publique (MODAP) élaboré par le PNUD et le Premier Ministère tentera de mettre en synergie les principaux domaines de déploiement de cette Stratégie de Développement Administrative (SDA). Il ciblera, par ailleurs, certaines orientations pratiques en matière de programmation ainsi que des outils opérationnels nécessaires à la réalisation des objectifs fixés.

Dans ce cadre, le Chef de projet aura la responsabilité de la coordination et de la mise en œuvre concrète des activités du programme, y inclut le suivi des activités, du budget, des experts / consultants contractés par le projet. Le Chef de projet sera redevable au premier responsable du Premier Ministère, à savoir le représentant du Ministre Chargé de la Fonction Publique et devra rendre compte au Comité de Pilotage du programme. Il / elle devra veiller à la mise en œuvre du projet selon les modalités et procédures du PNUD.

Responsabilités

1. Coordonner la gestion du projet en collaboration avec les quatre équipes techniques du Programme.

2. Mettre en place un système de suivi des activités et effets du programme et assurer la collecte des données nécessaires au suivi du programme.
3. Préparer les rapports trimestriels d'avancement du programme, y inclut les états financiers ainsi que les rapports annuels, le rapport final du projet et tout autre rapport particulier selon les nécessités exprimées par le Premier Ministère et/ou le PNUD.
4. Assurer la coordination technique des activités du programme selon une approche basée sur les résultats.
5. Elaborer les Termes de Références des consultants, en étroite collaboration avec les différentes équipes techniques impliquées et aussi avec le PNUD, dans le cadre des expertises de courte durée inscrites dans les plans d'action annuels du projet.
6. Organiser les ateliers et séminaires en relation avec les activités du projet, y compris l'atelier de démarrage, les ateliers thématiques, les ateliers d'évaluation à mi-parcours et l'atelier d'évaluation finale.
7. préparer les plans d'actions annuels du projet en coordination avec les équipes techniques du Programme et selon les modalités requises par le PNUD.
8. Engager et faire le suivi des acquisitions inscrites dans le projet selon les principes de gestion du PNUD et/ou du Premier Ministère.
9. Assurer la gestion des fonds du projet selon les procédures requises par le PNUD.
10. Garantir un flux d'information efficace entre les équipes techniques du programme, le PNUD et toute autre partie prenante impliquée dans la réalisation du programme.
11. Développer les relations partenariales et l'échange d'expériences avec tout autre projet intervenant dans le domaine de la réforme de l'administration publique en Tunisie et/ou dans des pays tiers.

Qualifications requises, expérience et compétences.

Qualifications : Diplôme d'études supérieures en sciences de gestion ou sciences économiques ou politiques avec des connaissances

Expérience : Un minimum requis de 10 ans d'expérience dans la gestion de projets sectoriels ou multisectoriels. Une expérience justifiée dans le champ de réforme de l'Administration publique, des méthodes de planification, suivi & évaluation et « reporting ». Une expérience dans la gestion de projets financés par des bailleurs de fonds ou agences de coopération internationale serait un avantage.

Compétences :

- Professionnalisme et perspicacité dans la gestion d'affaires complexes.
- Aptitudes à la réflexion stratégique et prospective.
- Fortes capacités de communication interpersonnelle prouvées par une expérience de communication entre diverses parties prenantes (équipe du projet, consultants, partenaires externes, hauts responsables d'institutions, etc.) ;
- Capacités à travailler en équipe et à impulser le travail pluridisciplinaire
- Connaissances confirmées de l'informatique.
- Connaissance des procédures de gestion des projets selon les règles du PNUD serait un avantage.

Langues : une parfaite maîtrise de l'Arabe et du Français est exigée. Un bon niveau d'Anglais serait un avantage.