

## TERME DE RÉFÉRENCES :

### Assistant du Directeur WARO

<b>Référence</b>	WARO / 03
<b>Poste</b>	Assistante du Directeur, WARO
<b>Sous la supervision du</b>	Directeur WARO
<b>Responsabilités fonctionnelles</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Fournir un appui général au Directeur WARO dans la prestation de ses responsabilités</li> <li>2) Préparer et organiser les missions et les tâches du Directeur WARO</li> <li>3) Exécutez le travail de secrétariat le bureau WARO</li> <li>4) Assurer l'interface entre le Directeur WARO et le personnel WARO, le Secrétariat Général de CGLU-A, ainsi que les partenaires de CGLU-A et du Bureau WARO</li> <li>5) Assurer le secrétariat des réunions de coordination du bureau WARO, produire et diffuser les comptes rendus sous la responsabilité du Directeur WARO</li> <li>6) Assurer les tâches confiées dans le cadre des activités du bureau régional liées au poste et demandées par le Directeur WARO.</li> </ol>
<b>Aptitudes, compétences et connaissances</b>	<p><b>Requises</b></p> <p>Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique et des principales applications et logicielles actuelles</p> <p>Avoir une excellente communication, et de bonnes capacités de présentations orales et écrites</p> <p>Avoir la capacité de travailler sous pression et dans un environnement multiculturel</p> <p>Avoir le sens de l'initiative et de la responsabilité</p> <p>Avoir un comportement éthique strict</p> <p>Avoir des Compétences de réseautage</p> <p>Avoir le sens de l'organisation</p> <p>Avoir une bonne connaissance de l'Internet, des sites Web, des réseaux sociaux, et des outils et logiciels de montage actuels</p> <p>Être pratique, et professionnel</p> <p>Être disposé à apprendre</p> <p>Être sociable</p> <p>Être disposé à voyager fréquemment</p> <p><b>Souhaitables</b></p> <p>Sens du contact</p>

	<p>Gestion des connaissances La production de l'information, de traitement et de diffusion des compétences Avoir une bonne connaissance de la région</p>
Éducation	Le poste est ouvert aux candidats africains, titulaires au moins d'un diplôme en communication et / ou secrétariat. Les candidatures féminines sont particulièrement encouragées.
Expérience	Les candidats doivent justifier d'au moins 10 ans d'expérience. Une expérience dans un établissement de formation à un poste équivalent serait un atout.
Langue	Les candidats doivent pouvoir parler couramment l'anglais et le français; La connaissance du portugais serait un atout.
Détails du contrat	<p>Accra, Ghana Le contrat est à temps plein, pour une durée de 2 ans, renouvelable, avec une période de 3 mois d'essai. Date d'entrée en service 1<sup>er</sup> février 2016.</p> <p>La rémunération sera définie en fonction de l'éducation, des compétences et de l'expérience du candidat retenu</p>
Contenu de la demande d'emploi	<p>La demande devra inclure :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une lettre de motivation indiquant les raisons pour lesquelles le postulant estime qu'il est le meilleur candidat pour le poste publié et faisant état de ses prétentions salariales;</li> <li>2. Un Curriculum vitae détaillé;</li> <li>3. Des copies certifiées conformes de ses diplômes;</li> <li>4. Ses certificats de travail ainsi que ses références professionnelles ;</li> <li>5. Une photo d'identité;</li> </ol>
Date limite	14 décembre 2015 à 17:00
Adresse de réception de la demande d'emploi	<p>physique: United Cities And Local Governments of Africa West Africa Regional Office PMB CT 510 Cantonment, Accra, Ghana. Mail : <a href="mailto:uclgawestafrica@yahoo.com">uclgawestafrica@yahoo.com</a> <a href="mailto:uclgawaro@gmail.com">uclgawaro@gmail.com</a> Mail : CGLUA : <a href="mailto:inquiries@uclga.org">inquiries@uclga.org</a></p>
Suivi de la demande d'emploi	<p>The candidate for this position will be short listed on or after 15 January 2016. Only short listed candidates will receive follow up letters for further interviews. The follow up letters will mention the interview process. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés par le bureau WARO.</p>



UCLG AFRICA  
United Cities and Local Governments of Africa  
Cités et Gouvernements Locaux Unis d'Afrique  
CGLU AFRIQUE