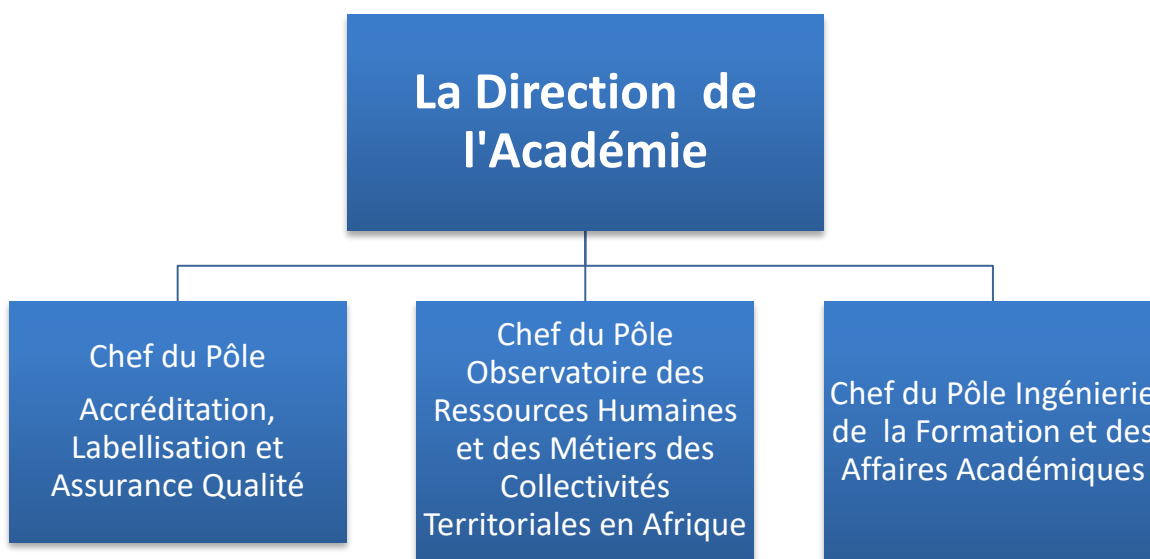




**APPEL A CANDIDATURE LANCE PAR
CITES ET GOUVERNEMENTS LOCAUX UNIS D'AFRIQUE
(CGLUA) POUR LE RECRUTEMENT DU STAFF DE
L'ACADEMIE AFRICAINE DES COLLECTIVITES
TERRITORIALES (ALGA)**



1. Chef du Pôle Accréditation, Labellisation et Assurance Qualité

Mission
Assister la Direction de l'Académie à la conception, la mise en place, la gestion et le pilotage du système d'accréditation des Institutions de formation, de labélisation des Programmes de formation et de l'Assurance Qualité au niveau des activités et programmes d'ALGA.
Structure de rattachement hiérarchique
Direction de l'Académie.
Activités
<ol style="list-style-type: none">1. Contribuer à la conception d'un cahier de charges du système d'accréditation, de Labélisation et de Qualité au niveau de l'Académie ;2. Développer une approche de benchmarking international pour augmenter la qualité de ce système ;3. Elaborer et diffuser un manuel des procédures d'accréditation et de Labélisation ;4. Développer et déployer un système d'assurance qualité du système d'accréditation et la labélisation, après son adoption ;5. Contribuer à l'élaboration d'une charte d'éthique et un plan de conduite professionnelle des activités de l'Académie telles qu'elles se rapportent à la mise en place et la gestion des formations accréditées et /ou labélisées ;6. Développer et mettre en place un plan de communication aux fins de diffusion et de sensibilisation sur l'offre de services de l'Académie en la matière ;7. Identifier et mobiliser un Réseau d'experts en accréditation et/ou de labélisation et d'assurance Qualité ;8. Promouvoir le système à l'accréditation et de labélisation auprès des organismes potentiellement éligibles, à travers des arrangements opérationnels conformément à la vision et les objectifs de l'Académie, y compris des organisations partenaires appropriées, pour la prestation d'une formation accréditée et /ou labélisée ;9. Assumer le rôle de leader dans le pilotage de tous les filières accréditées ou programmes labélisés, en assurant un suivi régulier des formations accréditées et /ou labélisées ;10. Assister la Direction de l'Académie pour la préparation et l'exécution des budgets d'ALGA, de la gestion financière et des résultats tels qu'ils se rapportent à la mise en place, fonctionnement et gestion des relations avec les organisations accréditées ;11. Apporter son soutien à la Directrice pour veiller à ce que l'Académie attire un financement suffisant pour assurer sa future viabilité – en entreprenant les tâches assignées ;

<p>12. Coordonner les activités de ses collaborateurs et des interventions des experts d'accréditation et/ou de la labélisation ;</p> <p>13. Assurer le reporting régulier sur ses activités, sur la base des indicateurs et des tableaux de bord orientés performance, ainsi que des rapports d'analyse des écarts.</p>	
Compétences requises	
Savoir	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances générales dans le domaine de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale, notamment au niveau Continent africain ; - Connaissance en matière de systèmes d'accréditation/labélisation des Institutions et des programmes éducatifs à l'échelon international ; - Maîtrise du français et de l'anglais (toute autre langue est considérée comme une valeur ajoutée).
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Processus et procédures d'accréditation, de labélisation et d'assurance qualité ; - Techniques de management qualité ; - Techniques de communication ; - Montage des tableaux de bord de performance ; - Rédaction des rapports.
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> - La rigueur et le professionnalisme ; - L'intégrité et l'éthique ; - L'ouverture d'esprit ; - La créativité et l'innovation ; - L'esprit d'organisation et d'équipe ; - Le souci du détail.
Qualifications	<p>Diplôme de 3^{ème} cycle ou doctorat dans les domaines de sciences sociales ou sciences de gestion ou management qualité.</p> <p>Expérience substantielle (d'au moins 5 années) auprès d'organisations nationales ou internationales et en termes d'opérations d'accréditation des Organismes, filières et/ou des programmes dans un contexte africain.</p>

NB : Le dossier de candidature pour chacun des postes devra obligatoirement inclure :

- **Une lettre de motivation indiquant les raisons pour lesquelles le/la postulant(e) estime qu'il/elle est le/la meilleur(e) candidat(e) pour le poste publié et faisant état de ses prétentions salariales ;**
- **Un Curriculum vitae détaillé ;**
- **Des copies certifiées conformes des diplômes et certificats de travail ;**
- **Les références professionnelles ;**
- **Une photo d'identité.**

Un/une candidat(e) ne peut postuler à plus d'un seul poste.

Les demandes doivent être adressées au : Secrétaire Général de Cités et Gouvernements Locaux Unis d'Afrique (CGLU-Afrique) avant le **31 mars 2020** aux adresses e-mail suivantes : info@uclga.org & najat_zarrouk@yahoo.fr ou l'adresse postale suivante : Cités et Gouvernements Locaux Unis d'Afrique (CGLU-Afrique), 22 Rue Essaadyne, Quartier Hassan, Code Postal 10020 Rabat, Maroc, en vous priant de bien vouloir spécifier en objet « Recrutement du Staff ALGA ».

2. Chef du Pôle Observatoire des Ressources Humaines des Collectivités Territoriales en Afrique

Mission
Assister la Direction de l'Académie à la mise en place de L'Observatoire des ressources Humaines des Collectivités Locales en Afrique ainsi qu'au développement de la recherche scientifique et à la promotion des prestations d'expertise, de conseil et d'études sur ces questions.
Structure de rattachement hiérarchique
Direction de l'Académie
Activités
1. Observatoire des Ressources Humaines des Collectivités Locales <ul style="list-style-type: none">- Mettre en place l'Observatoire des Ressources Humaines et des Métiers des Collectivités Locales Africaines, des associations professionnelles et des normes professionnelles (structure, organisation, fonctionnement, contenu...);- Identifier les priorités pour exécuter et conclure des accords avec les organismes appropriés pour mener des recherches sur la gestion des ressources humaines (GRH) et les métiers des collectivités locales et leur évolution en Afrique;- Identifier les innovations et les performances en matière de GRH des collectivités locales et établir des repères, des cibles et des indicateurs de mesure de la performance et des systèmes et normes professionnelles pour les ressources humaines des collectivités locales;- Concevoir un Référentiel des Métiers-Type des collectivités locales, adapté au contexte africain et tenant compte de sa diversité culturelle et institutionnelle;- Concevoir des Rapports périodiques, dont un Rapport triennal sur la Gestion des Ressources Humaines des Collectivités Locales en Afrique devant être présenté au cours du Sommet AFRICITES de CGLU-Afrique.
2. Recherche scientifique <ul style="list-style-type: none">- Etablir un plan de la recherche scientifique, en le liant avec les objectifs de l'Académie et ses offres de formation;- Concevoir et faire procéder à l'édition d'une Revue de l'Académie dédiée aux Collectivités locales dans le contexte africain, dans la perspective de son indexation à l'échelon international;- Promouvoir les publications scientifiques auprès des chercheurs, académiciens et praticiennes dans le domaine de la décentralisation et de la gouvernance locale, notamment à l'échelon africain;- Mobiliser un comité scientifique <i>ad hoc</i> pour la sélection des travaux scientifiques;- Produire des tableaux de bord et rapports réguliers sur la performance de la recherche scientifique.

3. Expertise, études et conseil

- Promouvoir les prestations de conseil, d'études et d'expertise par l'Académie pour le compte d'autres organismes partenaires ;
- Chercher les opportunités d'offres de prestations de conseil, d'études et d'expertise (appels d'offres, manifestations d'intérêt, ...) ;
- Préparer les dossiers des offres de prestations de conseil, d'études et d'expertise, auxquelles l'Académie décide de participer.

4. Activités générales

- Apporter son soutien à la Directrice pour veiller à ce que l'Académie attire un financement suffisant pour assurer sa future viabilité – en entreprenant les tâches assignées ;
- Coordonner les activités de ses collaborateurs et des interventions des experts ;
- Assurer le reporting régulier sur ses activités, sur la base des indicateurs et des tableaux de bord orientés performance, ainsi que des rapports d'analyse des écarts.

Compétences requises

Savoir	<ul style="list-style-type: none">- Connaissances générales dans le domaine de la décentralisation, de la Gouvernance Locale, de la gestion des ressources humaines et des métiers des collectivités locales ;- Management des Organisations ;- Système d'indexation des publications scientifiques ;- Maîtrise du français et de l'anglais (toute autre langue est considérée comme une valeur ajoutée).
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none">- Rédaction des cahiers des charges et termes de références des prestations d'études ;- Elaboration des référentiels des emplois et des compétences en matière de collectivités locales ;- Gestion des publications scientifiques ;- Montage des tableaux de bord de performance ;- Rédaction des rapports.
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none">- La rigueur et le professionnalisme ;- L'intégrité et l'éthique ;- L'ouverture d'esprit ;- La créativité et l'innovation ;- L'esprit d'organisation et d'équipe ;- Le souci du détail.
Qualifications	<p>Diplôme de 3^{ème} cycle ou doctorat dans les domaines de sciences sociales ou sciences de gestion, en management qualité, en gouvernance locale ou en GRH.</p> <p>Expérience substantielle (d'au moins 5 années) auprès d'organisations nationales ou internationales spécialistes de la GRH, l'ingénierie de la formation, les études et la recherche scientifique.</p>

NB : Le dossier de candidature pour chacun des postes devra obligatoirement inclure :

- 1- Une lettre de motivation indiquant les raisons pour lesquelles le/la postulant(e) estime qu'il/elle est le/la meilleur(e) candidat(e) pour le poste publié et faisant état de ses prétentions salariales ;**
- 2- Un Curriculum vitae détaillé ;**
- 3- Des copies certifiées conformes des diplômes et certificats de travail ;**
- 4- Les références professionnelles ;**
- 5- Une photo d'identité.**

Un/une candidat(e) ne peut postuler à plus d'un seul poste.

Les demandes doivent être adressées au : Secrétaire Général de Cités et Gouvernements Locaux Unis d'Afrique (CGLU-Afrique) avant le **31 mars 2020** aux adresses e-mail suivantes : info@uclga.org & najat_zarrouk@yahoo.fr ou l'adresse postale suivante : Cités et Gouvernements Locaux Unis d'Afrique (CGLU-Afrique), 22 Rue Essaadyine, Quartier Hassan, Code Postal 10020 Rabat, Maroc, en vous priant de bien vouloir spécifier en objet « Recrutement du Staff ALGA ».

Pour en savoir plus sur CGLU-Afrique et ALGA, n'hésitez pas à visiter le Portail de CGLU-Afrique www.uclga.org et le Site Web de ALGA www.uclgafrika-alga.org