

Secrétaire général de CGLU Afrique

Description détaillée du poste

Contexte

CGLU Afrique, l'organisation faîtière représentant quelque 17 000 collectivités locales en Afrique, regroupée au sein de 51 associations nationales de gouvernements infranationaux et locaux et dont le siège est à Rabat, au Maroc, recrute son secrétaire général.

Le secrétaire général (SG) est chargé d'assurer le leadership stratégique et de superviser la performance durable de CGLU Afrique afin de réaliser sa vision, sa mission et ses objectifs stratégiques, en garantissant une mobilisation efficace du soutien politique et financier afin d'étendre et d'approfondir son impact et sa pertinence auprès des gouvernements locaux et régionaux en Afrique. Le SG veille à ce que les interventions de CGLU Afrique soient mises en œuvre dans le respect d'une culture éthique, d'une performance efficace et d'un système de contrôle, sous la direction du comité exécutif des organes directeurs de CGLU Afrique. Le secrétaire général est nommé à l'issue d'un processus de sélection international.

1 Domaines de performance clés :

1. Leadership et orientation stratégique
2. Mise en œuvre de la stratégie, supervision opérationnelle et financière
3. Partenariats stratégiques et mobilisation de fonds
4. Promotion des politiques et sensibilisation
5. Gestion des connaissances et amélioration continue

Fonctions / Résultats clés attendus
1. Leadership and Strategic Direction
a) Concevoir et proposer à l'approbation des instances dirigeantes de CGLU Afrique des politiques et stratégies conformes à la vision et aux missions de l'organisation définies par l'Assemblée générale de CGLU Afrique. b) Servir de lien essentiel entre la direction et les organes directeurs, en fournissant des informations opportunes et précises afin de faciliter la prise de décision. c) Diriger la mise en place d'un système de transparence et de responsabilité permettant un contrôle efficace et rigoureux des opérations de CGLU Afrique. d) Veiller à ce que les membres de CGLU Afrique soient représentés de manière équitable au sein des instances mondiales de CGLU et soutenir la coopération stratégique avec les autres sections régionales de CGLU Monde.
2. Mise en œuvre de la stratégie, supervision opérationnelle et financière
a) Diriger la mise en œuvre des stratégies et des décisions approuvées par les organes directeurs de CGLU Afrique, en veillant à la mise en place d'un système de reporting adéquat permettant un contrôle efficace de la réalisation des résultats fixés. b) Veiller à ce que l'environnement de travail soit positif et productif afin de permettre la mise en œuvre efficace du mandat de CGLU Afrique. c) Définir des indicateurs clés de performance et de risque afin de faciliter le suivi des performances tant pour l'organisation dans son ensemble que pour son personnel, et mettre en œuvre des mesures pour combler les lacunes éventuelles. d) Gérer les finances de l'organisation, y compris la budgétisation, les prévisions, la comptabilité et les rapports. e) Planifier et garantir la mise en œuvre et l'impact réussis des programmes et activités approuvés dans le meilleur intérêt des membres de CGLU Afrique.
3. Partenariats stratégiques et mobilisation de fonds
a) Examiner, établir, entretenir et développer des partenariats stratégiques garantissant la mise en œuvre réussie des accords de partenariat respectifs. b) Mobiliser le soutien politique, financier et technique pour la mise en œuvre des principaux programmes phares de CGLU Afrique, notamment l'Académie Africaines des collectivités territoriales (ALGA), l'Agence Afrique pour le Commerce et l'Investissement (ATIA), l'initiative de renforcement de la résilience climatique pour les populations pauvres des villes en

Afrique (BCRUP) ; la célébration de la Capitale africaine de la culture ; les campagnes du Réseau des femmes élues locales d'Afrique (REFELA) ; ainsi que les programmes du réseau des Jeunes élus locaux d'Afrique (YELO) et du Forum des régions d'Afrique (FORAF).

- c) Créer des synergies et apporter une valeur ajoutée aux gouvernements locaux et régionaux en coordonnant les voix de toutes les parties prenantes à travers des ateliers, des réunions et des conférences, notamment le Sommet Africités.
- d) Renforcer la réputation de CGLU Afrique, notamment en représentant ses intérêts auprès des publics et des plateformes externes concernés.

4. Promotion des politiques et sensibilisation

- a) Organiser des dialogues politiques aux niveaux national et régional afin de sensibiliser les gouvernements locaux et régionaux et leurs associations aux politiques de gouvernance et de développement, y compris la coopération décentralisée transfrontalière et la diplomatie interurbaine.
- b) Développer et approfondir les relations avec les États membres de l'Union africaine, notamment en fournissant une assistance technique au Comité technique spécialisé n° 8 de l'Union africaine (CTS 8) qui réunit les ministres africains de la fonction publique, du logement et du développement urbain, ainsi que de la décentralisation et du développement local, conformément aux dispositions du protocole d'accord signé entre la Commission de l'Union africaine et CGLU Afrique.
- c) Jouer un rôle de premier plan dans le renforcement de la voix des gouvernements locaux et régionaux et de leurs associations représentatives dans la définition, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des politiques et stratégies de l'Union africaine, des communautés économiques régionales ou des gouvernements nationaux qui ont un impact sur les gouvernements infranationaux et locaux et leurs circonscriptions.
- d) Promouvoir et soutenir l'organisation de forums des gouvernements infranationaux et locaux lors des sommets des chefs d'État et de gouvernement africain et de leurs homologues d'autres pays ou régions, afin d'exprimer les préoccupations et les souhaits des gouvernements infranationaux et locaux africains dans le cadre de la coopération entre les pays africains et leurs homologues d'autres pays et régions du monde.

5. Gestion des connaissances et amélioration continue

- a) Soutenir l'amélioration des pratiques actuelles en matière de décentralisation par la publication périodique d'états des lieux dans les domaines clés des mandats des gouvernements infranationaux et locaux à des fins de mesure et de comparaison des performances, ainsi que d'analyse comparative.
- b) Collecter et diffuser des informations actualisées sur les solutions innovantes permettant d'améliorer l'efficacité et l'efficience dans l'exécution des mandats des membres de CGLU Afrique.
- c) Soutenir le développement de centres d'excellence des gouvernements locaux et régionaux.
- d) Collaborer avec les établissements d'enseignement locaux, régionaux et internationaux axés sur les collectivités locales afin d'élargir le réseau de partenaires de l'Académie des collectivités locales africaines (ALGA).

Responsabilités en matière de supervision/gestion : La supervision, le développement et la gestion des performances de l'équipe seront requis.

2. Compétences

Compétences transversales

Compétence	Définition
Réflexion stratégique	- Capacité à élaborer des stratégies efficaces et des plans hiérarchisés conformes aux objectifs de CGLU Afrique, sur la base d'une analyse systémique des défis, des risques potentiels et des opportunités ; capacité à relier la vision à la réalité sur le terrain et à proposer des solutions concrètes. - Capacité à tirer parti des enseignements tirés de diverses sources pour anticiper et répondre aux tendances futures ; capacité à faire preuve de clairvoyance afin de modéliser les développements futurs et les voies possibles pour CGLU Afrique. - Capacité à élaborer et à mettre en œuvre la stratégie et la vision globales de l'organisation, en traçant la voie de la croissance et du succès futurs, pour approbation ultérieure par les organes directeurs de CGLU Afrique.

Esprit d'entreprise	- Capacité à clarifier la proposition de valeur de CGLU Afrique auprès des bénéficiaires et des partenaires et à développer des offres de services répondant aux besoins des parties prenantes sur la base des priorités et du mandat de CGLU Afrique.
Sens des affaires, sens financier et sens de la communication	- Capacité à comprendre et à gérer une situation commerciale de manière à obtenir un résultat positif. - Connaissance et compréhension des cadres opérationnels de CGLU Afrique et capacité à prendre rapidement des décisions éclairées dans ces cadres. - Capacité à comprendre et à superviser les finances de l'organisation par rapport aux budgets approuvés, en veillant à ce que les ressources financières nécessaires soient disponibles pour atteindre les objectifs stratégiques fixés et à ce qu'un système de reporting efficace vers les organes directeurs de CGLU Afrique permette une vision claire de la situation. - Capacité à communiquer de manière claire, concise et sans ambiguïté, tant à l'écrit qu'à l'oral. - Capacité à agir en tant que porte-parole principal de CGLU Afrique et à communiquer en interne et en externe, par le biais des médias, des réseaux sociaux et d'autres canaux appropriés, en veillant à la gestion de la réputation en tant qu'atout stratégique. - Capacité à allouer et à utiliser les ressources de manière stratégique ou tactique, conformément aux principes de responsabilité et d'intégrité.
Leadership organisationnel	- Capacité à sélectionner, hiérarchiser et contrôler les programmes et projets de l'organisation, conformément à ses objectifs stratégiques et à ses capacités ; capacité à trouver un équilibre entre la mise en œuvre des initiatives de changement et le maintien des activités courantes, tout en optimisant le retour sur investissement. - Capacité à inspirer et motiver les équipes, à déléguer efficacement et à prendre des décisions judicieuses. - Capacité à comprendre et à gérer ses propres émotions et celles des autres afin de favoriser des relations solides et de résoudre efficacement les problèmes. - Capacité à travailler efficacement avec les autres, à favoriser le travail d'équipe et à établir des relations solides. - Capacité à créer une culture dans laquelle les individus et les équipes sont tenus responsables de leurs actions et de leurs résultats. - Capacité à diriger avec transparence et authenticité afin d'instaurer la confiance au sein et à l'extérieur de l'organisation.
Gestion des partenariats	- Capacité à établir, entretenir et développer des partenariats avec de vastes réseaux d'acteurs, de gouvernements, de la société civile et du secteur privé, d'experts et autres, conformément aux politiques et stratégies de CGLU Afrique.
Négociation et influence	- Capacité à parvenir à un accord, à persuader les autres, à résoudre les points de divergence, à tirer parti du résultat d'un dialogue, à négocier des solutions mutuellement acceptables par le biais de compromis et à créer une situation « gagnant-gagnant ».

3. Qualifications minimales requises

La candidature du candidat sera évaluée en fonction de la liste de qualifications suivante :

Exigences en matière de formation	- Diplôme d'études supérieures ou expérience équivalente dans des domaines tels que le droit, l'économie, la finance, l'administration publique ou les relations internationales.
Minimum d'années d'expérience professionnelle pertinente	- Au moins 15 ans d'expérience dans un poste de direction au sein d'une organisation internationale ou régionale, avec un accent particulier sur la gouvernance locale ou le développement territorial.
Compétences / expérience requises	- Expérience en matière de direction exécutive - Gestion stratégique, y compris la gouvernance d'entreprise et la gestion financière - Gouvernance locale et régionale, y compris la décentralisation - Expérience diplomatique et politique - Engagement des parties prenantes, y compris au niveau politique - Relations internationales et collecte de fonds - Communication, y compris en tant que porte-parole d'entreprise - Compétences multiculturelles
Langue(s) requise(s)	- La maîtrise de l'écrit et de l'oral dans l'une des langues de travail officielles de CGLU Afrique (anglais ou français) est requise - La maîtrise écrite et orale dans l'autre langue officielle de travail de CGLU Afrique est un atout. - La maîtrise écrite et orale de toute autre langue officielle supplémentaire de l'Union africaine est un atout.
Certificats professionnels	- Un certificat professionnel dans n'importe quel domaine de la finance, de l'informatique ou de la gestion de projet est un atout.