



Avis de recrutement

La Commission de l'Océan Indien (COI) est une organisation intergouvernementale de coopération régionale qui regroupe l'Union des Comores, La France au nom de la Réunion, Madagascar, Maurice et Seychelles. Elle a pour mission de resserrer les liens d'amitié et de solidarité entre les peuples et de contribuer à travers la coopération régionale au développement durable de ses Etats membres.

Si vous êtes motivé et prêt à relever des défis, la COI, est à la recherche d'un

Assistant suivi de projets Swiofish 1 et Swiofish 2

Le dossier d'appel à candidatures peut être obtenu comme suit :

- Téléchargement à travers le site internet de la COI (www.coi-ioc.org)
- Au Département des Ressources Humaines à l'adresse e-mail suivante : hr@coi-ioc.org
- Au Secrétariat général de la COI à l'adresse ci-dessous.

La date limite de dépôt de candidature est fixée au **30 Novembre 2019 à 16h00** (heure de Maurice).

TERMES DE REFERENCE

Intitulé du poste : **Assistant Suivi de Projets Swiofish 1 et Swiofish 2**
Supérieur hiérarchique : Sous la direction de la Chargée de mission du DI 5
Lieu d'affectation : Secrétariat général de la COI, Ebène, Maurice
Réf PPM : SW2/Y2-C022

1. CONTEXTE

Créée en 1984 par l'Accord de Victoria, la Commission de l'océan Indien (COI) est une organisation intergouvernementale de coopération régionale qui regroupe 4 Etats ACP (Comores, Madagascar, Maurice, Seychelles) et une région ultrapériphérique européenne, la Réunion (département français d'outre-mer).

Du fait de leur géographie, de leur histoire et de leur culture, les 5 îles partagent des valeurs et des intérêts communs face aux mutations de leur environnement. La COI s'est donnée pour mission de resserrer les liens d'amitié et de solidarité entre les peuples et de contribuer à travers la coopération régionale au développement durable de ses Etats membres.

La COI est la seule organisation régionale africaine composée exclusivement d'îles, la COI s'est spécialisée dans la défense des intérêts insulaires de ses Etats membres qui ont en commun l'isolement, l'étroitesse des marchés, la fragilité environnementale et l'exposition aux catastrophes naturelles. Devenue au fil des ans le cadre naturel de la coopération régionale dans la zone du sud-ouest de l'océan Indien, la COI a vu ses missions évoluer pour tenir compte des nouveaux besoins régionaux et relever les défis qui s'imposent à elle. Les crises alimentaire et énergétique, le réchauffement climatique, la libéralisation du commerce mondial impliquent en effet de nouvelles formes de croissance et de solidarité

Les différentes réflexions engagées sur son rôle ont permis de clarifier ses champs d'intervention. Ses 4 axes stratégiques sont définis dans le cadre du nouveau plan de développement stratégique validé par le conseil des Ministres des Seychelles en Janvier 2013 :

- une force politique et diplomatique et de développement humain ;
- un espace régional sécurisé et de croissance économique intelligente ;
- un environnement insulaire et océanique commun résilient et durable ;
- l'Indianocéanie, son identité, sa promotion.

La COI est également un acteur de la stabilité démocratique et de la prévention des crises. Elle est ainsi une organisation inter gouvernementale dont l'action intéresse et impacte des publics divers : responsables politiques et sociaux, leaders d'opinion, médias, ONG, entrepreneurs et milieux d'affaires, jeunes et étudiants, grand public des pays membres. Elle est également en contact étroit avec des intervenants extérieurs à la région : bailleurs, autres organisations internationales et entreprises internationales, entre autres.

Les pêches constituent un secteur clé pour les économies et l'emploi de notre région du Sud-ouest de l'océan Indien. Leur gestion durable et raisonnée est donc un impératif et une des conditions requises pour l'affirmation d'une économie bleue/océanique dynamique et crédible. Les différents programmes de la COI, financés par la Banque mondiale, y contribuent activement.

La COI met en œuvre deux programmes financés par la Banque Mondiale, SWIOFISH 1 et SWIOFISH 2.

Le projet SWIOFISH 1 a pour objectif la mise en œuvre des activités régionales visant la gouvernance des pêches et l'appui à la croissance économique partagée. Il a démarré le 18 décembre 2015.

Le projet SWIOFISH 2 a pour objectif d'améliorer la gestion de certaines pêches prioritaires au niveau régional, national et communautaire. La Banque mondiale a confié à la Commission de l'océan indien (COI) la gestion de la composante régionale d'un montant de 9 millions USD d'après l'accord de financement du 30 mai 2017. Cet accord de financement est devenu effectif depuis le 31 janvier 2018.

Plusieurs acteurs sont impliqués dans la mise en œuvre de ces projets.

En effet, ces programmes sont mis en œuvre à la COI par la Chargée de mission du DI5 pour SWIOFISH 1 et SWIOFISH 2 (Composante 1 – CTOI et Composante 3 – FPAOI) à l'exception de la composante 2 de SWIOFISH 2 – AIODIS- mis en œuvre par le Chargé de mission du DI2.

Par ailleurs, si l'unité de gestion des projets au niveau régional est située à la COI, les agents en charge de la mise en œuvre de ces projets sont postés sur différents territoires :

- Commission des thons de l'océan Indien (CTOI) (Seychelles)
- Etats insulaires en développement de l'océan Indien et d'Afrique (AIODIS) (Siège de la COI à Maurice)
- Fédération des pêcheurs artisanaux de l'océan Indien (FPAOI) (Initialement aux Seychelles mais déménagement en cours pour le siège de la COI à Maurice)
- Commission des Pêches du Sud-Ouest de l'Océan Indien (CPSOOI) (Maputo, Mozambique - Le coordonnateur régional de SWIOFISH1 se déplace dans la région)

Vu l'importance de ces projets et l'ampleur que prennent leurs activités, il paraît nécessaire d'assurer une meilleure coordination et suivi des activités des deux projets pour mutualiser les efforts, gagner en efficacité et visibilité des actions aussi bien en interne au niveau de la COI qu'envers les acteurs impliqués et les bénéficiaires des projets.

Enfin, assurer un meilleur suivi des activités et actions mises en œuvre permettra de nourrir une meilleure visibilité et communication basée sur les résultats vis-à-vis des partenaires et bénéficiaires des projets.

2. L'OBJET DU POSTE

Sous l'autorité de la Chargée de mission du DI5 pour SWIOFISH 1 et SWIOFISH 2 (Composante 1 – CTOI et Composante 3 – FPAOI), et en lien avec le Chargé de mission du DI2 pour la composante 2 – AIODIS- de SWIOFISH 2 et avec les Coordonnateurs de SWIOFISH 1 & 2, le rôle principal de l'assistant suivi de projet est d'identifier et de mettre en œuvre un système de suivi tant au niveau financier et opérationnel des activités des Programmes SWIOFISH 1 et SWIOFISH 2 et de soutenir les Coordonnateurs pour la supervision générale desdits projets.

Ce poste poursuit 1 objectif principal d'où découlent des objectifs subsidiaires :

- Le suivi/évaluation des projets SwioFish 1 et 2 est assuré.

Les 5 objectifs subsidiaires en découlant sont les suivants :

- Un manuel de M&E pertinents par rapport aux indicateurs définis pour les deux projets (SWIOFISH1 et SWIOFISH2) afin d'assurer le suivi-évaluation desdits projets est élaboré et adopté
- La collecte des données et le reporting des activités des projets SwioFish 1 et 2 suivant leur cadre de résultats respectif est réalisée
- Le workflow est amélioré grâce à l'accompagnement des équipes opérationnelles des deux projets ;
- Les Chargés de mission en charge de la mise en œuvre des deux projets SWIOFISH 1 et SWIOFISH 2 ainsi que les services concernés (SAF, Passation de Marché, Communication, Audit Interne) sont soutenus dans leur suivi du respect des engagements financiers de programmation, d'instruction et de mise en œuvre des projets et programmes, ainsi que les exercices d'audits.
- Les échéances et impératifs en matière de suivi des réalisations et obligations de reporting des programmes et projets mis en œuvre sont respectés.

3. TACHES ET RESPONSABILITES PRINCIPALES

- Développer un manuel de suivi/évaluation pour les projets SwioFish 1 et 2
- Assurer le suivi de la mise en œuvre du projet en accord avec le cadre de résultats et les plans de travail détaillés et budgets approuvés
- Suivre la mise en œuvre des contrats, travaux des consultants, sous-traitance et partenariats ainsi que les documents, rapports techniques et administratifs produits par les projets ou demandés par ses partenaires.
- Soutenir les activités et tâches de chacun des membres du personnel et consultants en fournissant les informations concernant l'avancement des activités.
- Initier l'organisation et l'animation des réunions internes et intra-programmes visant à améliorer le respect des échéances et exigences en matière de programmation et rapportage des réalisations ;

- Assurer le suivi de l'avancement des réalisations techniques et financières des projets et programmes sur la base des travaux et rapports des équipes projets et DI ;
- Identifier les tendances d'évolution et les expériences innovantes en matière de suivi de projet ;
- Effectuer toutes autres tâches confiées par les Chargés de mission concernant les projets SWIOFISH 1 et 2.

4. PROFIL DU CANDIDAT

- Bac + 3 minimum dans le domaine juridique, relations internationales, le développement économique, gestion des ressources naturelles ou tout autre domaine cohérent avec les programmes ;
- Expérience de cinq (05) ans minimum en suivi et évaluation de projet ;
- Connaissance dans le domaine d'intervention des programmes à savoir les activités maritimes et océaniques ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Capacité à entraîner et fédérer les équipes pour l'atteinte des objectifs de l'organisation ;
- Compétences rédactionnelles ;
- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Maîtrise du français et de l'anglais ;
- Excellente culture générale et aisance relationnelle ;
- Résilience, organisation, dynamisme et capacité à prendre de la hauteur ;
- Justifier idéalement d'une expérience dans la région des pays de la COI.

5. REMUNERATION

Selon la grille salariale en vigueur de la COI en tant que cadre intermédiaire

6. DUREE DU CONTRAT

Deux (02) ans renouvelables après évaluation des performances.

DOSSIER D'APPEL A CANDIDATURES
N° : COI/AC/2019/007

Intitulé du poste :	Assistant(e) Suivi de Projets Swiofish 1 & Swiofish 2
Catégorie :	Catégorie 3 – cadre intermédiaire
Supérieur hiérarchique :	Sous la direction de la Chargée de mission du DI 5
Lieu d'affectation :	Secrétariat général de la COI, Ebène, Maurice
Poste financé par :	Banque Mondiale

REF PPM : SW2/Y2-CO22

1. CONTEXTE

Créée en 1984 par l'Accord de Victoria, la Commission de l'océan Indien (COI) est une organisation intergouvernementale de coopération régionale qui regroupe 4 États ACP (Comores, Madagascar, Maurice, Seychelles) et une région ultrapériphérique européenne, la Réunion (département français d'outre-mer).

Du fait de leur géographie, de leur histoire et de leur culture, les 5 îles partagent des valeurs et des intérêts communs face aux mutations de leur environnement. La COI s'est donnée pour mission de resserrer les liens d'amitié et de solidarité entre les peuples et de contribuer à travers la coopération régionale au développement durable de ses États membres.

La COI est la seule organisation régionale africaine composée exclusivement d'îles, la COI s'est spécialisée dans la défense des intérêts insulaires de ses États membres qui ont en commun l'isolement, l'étroitesse des marchés, la fragilité environnementale et l'exposition aux catastrophes naturelles. Devenue au fil des ans le cadre naturel de la coopération régionale dans la zone du sud-ouest de l'océan Indien, la COI a vu ses missions évoluer pour tenir compte des nouveaux besoins régionaux et relever les défis qui s'imposent à elle. Les crises alimentaire et énergétique, le réchauffement climatique, la libéralisation du commerce mondial impliquent en effet de nouvelles formes de croissance et de solidarité

Les différentes réflexions engagées sur son rôle ont permis de clarifier ses champs d'intervention. Ses 4 axes stratégiques sont définis dans le cadre du nouveau plan de développement stratégique validé par le conseil des Ministres des Seychelles en Janvier 2013 :

- une force politique et diplomatique et de développement humain ;
- un espace régional sécurisé et de croissance économique intelligente ;
- un environnement insulaire et océanique commun résilient et durable ;
- l' Indianocéanie, son identité, sa promotion.

La COI est également un acteur de la stabilité démocratique et de la prévention des crises. Elle est ainsi une organisation inter gouvernementale dont l'action intéresse et impacte des publics divers : responsables politiques et sociaux, leaders d'opinion,

médias, ONG, entrepreneurs et milieux d'affaires, jeunes et étudiants, grand public des pays membres. Elle est également en contact étroit avec des intervenants extérieurs à la région : bailleurs, autres organisations internationales et entreprises internationales, entre autres.

Les pêches constituent un secteur clé pour les économies et l'emploi de notre région du Sud-ouest de l'océan Indien. Leur gestion durable et raisonnée est donc un impératif et une des conditions requises pour l'affirmation d'une économie bleue/océanique dynamique et crédible. Les différents programmes de la COI, financés par la Banque mondiale, y contribuent activement.

La COI met en œuvre deux programmes financés par la Banque Mondiale, SWIOFISH 1 et SWIOFISH 2.

Le projet SWIOFISH 1 a pour objectif la mise en œuvre des activités régionales visant la gouvernance des pêches et l'appui à la croissance économique partagée. Il a démarré le 18 décembre 2015.

Le projet SWIOFISH 2 a pour objectif d'améliorer la gestion de certaines pêches prioritaires au niveau régional, national et communautaire. La Banque mondiale a confié à la Commission de l'océan indien (COI) la gestion de la composante régionale d'un montant de 9 millions USD d'après l'accord de financement du 30 mai 2017. Cet accord de financement est devenu effectif depuis le 31 janvier 2018.

Plusieurs acteurs sont impliqués dans la mise en œuvre de ces projets.

En effet, ces programmes sont mis en œuvre à la COI par la Chargée de mission du DI5 pour SWIOFISH 1 et SWIOFISH 2 (Composante 1 – CTOI et Composante 3 – FPAOI) à l'exception de la composante 2 de SWIOFISH 2 – AIODIS- mis en œuvre par le Chargé de mission du DI2.

Par ailleurs, si l'unité de gestion des projets au niveau régional est située à la COI, les agents en charge de la mise en œuvre de ces projets sont postés sur différents territoires :

- Commission des thons de l'océan Indien (CTOI) (Seychelles)
- États insulaires en développement de l'océan Indien et d'Afrique (AIODIS) (Siège de la COI à Maurice)
- Fédération des pêcheurs artisanaux de l'océan Indien (FPAOI) (Initialement aux Seychelles mais déménagement en cours pour le siège de la COI à Maurice)
- Commission des Pêches du Sud-Ouest de l'Océan Indien (CPSOOI) (Maputo, Mozambique - Le coordonnateur régional de SWIOFISH1 se déplace dans la région)

Vu l'importance de ces projets et l'ampleur que prennent leurs activités, il paraît nécessaire d'assurer une meilleure coordination et suivi des activités des deux projets pour mutualiser les efforts, gagner en efficacité et visibilité des actions aussi bien en interne au niveau de la COI qu'envers les acteurs impliqués et les bénéficiaires des projets.

Enfin, assurer un meilleur suivi des activités et actions mises en œuvre permettra de nourrir une meilleure visibilité et communication basée sur les résultats vis-à-vis des partenaires et bénéficiaires des projets.

2. L'OBJET DU POSTE

Sous l'autorité de la Chargée de mission du DI5 pour SWIOFISH 1 et SWIOFISH 2 (Composante 1 – CTOI et Composante 3 – FPAOI), et en lien avec le Chargé de mission du DI 2 pour la composante 2 – AIODIS- de SWIOFISH 2 et avec les Coordonnateurs de SWIOFISH 1 & 2, le rôle principal de l'assistant de suivi de projet est d'identifier et de mettre en œuvre un système de suivi tant au niveau financier et opérationnel des activités des Programmes SWIOFISH 1 et SWIOFISH 2 et de soutenir les Coordonnateurs pour la supervision générale desdits projets.

Ce poste poursuit 1 objectif principal d'où découlent des objectifs subsidiaires :

- Le suivi/évaluation des projets SwioFish 1 et 2 est assuré.

Les 5 objectifs subsidiaires en découlant sont les suivants :

- Un manuel de M&E pertinents par rapport aux indicateurs définis pour les deux projets (SWIOFISH1 et SWIOFISH2) afin d'assurer le suivi-évaluation desdits projets est élaboré et adopté
- La collecte des données et le reporting des activités des projets SwioFish 1 et 2 suivant leur cadre de résultats respectif est réalisée
- Le workflow est amélioré grâce à l'accompagnement des équipes opérationnelles des deux projets ;
- Les Chargés de mission en charge de la mise en œuvre des deux projets SWIOFISH 1 et SWIOFISH 2 ainsi que les services concernés (SAF, Passation de Marché, Communication, Audit Interne) sont soutenus dans leur suivi du respect des engagements financiers de programmation, d'instruction et de mise en œuvre des projets et programmes, ainsi que les exercices d'audits.
- Les échéances et impératifs en matière de suivi des réalisations et obligations de reporting des programmes et projets mis en œuvre sont respectés.

3. TACHES ET RESPONSABILITES PRINCIPALES

- Développer un manuel de suivi/évaluation pour les projets SwioFish 1 et 2
- Assurer le suivi de la mise en œuvre du projet en accord avec le cadre de résultats et les plans de travail détaillés et budgets approuvés
- Suivre la mise en œuvre des contrats, travaux des consultants, sous-traitance et partenariats ainsi que les documents, rapports techniques et administratifs produits par les projets ou demandés par ses partenaires.
- Soutenir les activités et tâches de chacun des membres du personnel et consultants en fournissant les informations concernant l'avancement des activités.
- Initier l'organisation et l'animation des réunions internes et intra-programmes visant à améliorer le respect des échéances et exigences en matière de programmation et rapportage des réalisations ;

- Assurer le suivi de l'avancement des réalisations techniques et financières des projets et programmes sur la base des travaux et rapports des équipes projets et DI ;
- Identifier les tendances d'évolution et les expériences innovantes en matière de suivi de projet ;
- Effectuer toutes autres tâches confiées par les Chargés de mission concernant les projets SWIOFISH 1 et 2.

4. PROFIL DU CANDIDAT

- Bac + 3 minimum dans le domaine juridique, relations internationales, le développement économique, gestion des ressources naturelles ou tout autre domaine cohérent avec les programmes ;
- Expérience de cinq (05) an minimum en suivi et évaluation de projet ;
- Connaissance dans le domaine d'intervention des programmes à savoir les activités maritimes et océaniques ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Capacité à entraîner et fédérer les équipes pour l'atteinte des objectifs de l'organisation ;
- Compétences rédactionnelles ;
- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Maîtrise du français et de l'anglais ;
- Excellente culture générale et aisance relationnelle ;
- Résilience, organisation, dynamisme et capacité à prendre de la hauteur ;
- Justifier idéalement d'une expérience dans la région des pays de la COI.

5. INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS

A. Éligibilité

Les femmes qualifiées sont vivement encouragées à postuler.

B. Dossier de candidature

Chaque dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation du candidat ;
- Un curriculum vitae (CV) préparé conformément au modèle annexé à cet avis d'appel à candidatures ;
- Les copies des diplômes et autres certificats universitaires ;
- Une copie du passeport ou de la carte d'identité du candidat.

C. Informations complémentaires avant la date limite de dépôt de candidatures

Si la COI fournit des informations complémentaires sur l'avis d'appel à candidatures, elle communique ces informations à travers le site Internet de la COI (www.coi-ioc.org) avant **le 27 Novembre 2019**.

D. Date limite de dépôt de candidatures

30 Novembre 2019 à 16h30 (heure de Maurice, UTC + 4).

Les candidatures reçues après cette date ne seront pas prises en considération.

E. Soumission des candidatures

Les candidatures peuvent être envoyées par courriel, par courrier ou par porteur, à l'adresse suivante :

Monsieur le Secrétaire Général de la COI
Secrétariat Général de la COI
Blue Tower, 3ème étage, Rue de l'Institut, Ebène, Maurice
Tél : (230) 402 6100, Fax : (230) 465 6303
Courriel : hr@coi-ioc.org

Pour les candidatures à transmettre par courrier ou par porteur, les informations suivantes doivent figurer sur l'enveloppe extérieure :

- L'adresse susmentionnée à laquelle les candidatures doivent être soumises ;
- La référence de la procédure d'appel à candidatures à laquelle le candidat répond (en l'occurrence **COI/AC/2019/007**) ;
- le nom et le pays du candidat.

Pour les candidatures à transmettre par courriel, il est recommandé de mettre le dossier de candidature dans un seul fichier pdf qui sera transmis en tant que fichier attaché au message du candidat.

F. Sélection des candidats

Le recrutement se déroule comme suit :

- Une phase de présélection des dossiers soumis à la COI dans le délai prescrit sera effectuée par le Secrétariat Général de la COI qui pourrait être assisté par un Bureau de recrutement ;
- Une phase de sélection des candidats présélectionnés : entretien par téléphone ou entretien en personne ;
- Approbation du résultat de la sélection par les autorités compétentes ;
- Notification au candidat retenu.

Il est à noter que la confirmation du recrutement d'un candidat est également soumise aux conditions suivantes :

- Le candidat retenu a satisfait aux aptitudes médicales en vigueur ;
- Le candidat retenu n'a pas fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement ayant autorité de chose jugée (c'est-à-dire, contre lequel il n'y a

plus de recours possible) pour tout délit mettant en cause sa conduite professionnelle.

G. Durée du contrat

Deux (02) ans renouvelables après évaluation des performances.

H. Rémunération

Selon la grille salariale en vigueur de la COI en tant que cadre intermédiaire

6. ÉVALUATION DES CANDIDATURES

Chaque dossier de candidature (non rejeté) sera évalué conformément à la grille d'évaluation ci-après :

	Maximum
Qualification et compétence	20
Expérience professionnelle générale	20
Expérience professionnelle spécifique	50
Expérience dans la région COI	10
Total	100

Note : Seuls les candidats ayant obtenu le score minimum de 75 / 100 seraient qualifiés à l'interview ou au concours sur épreuves.

CURRICULUM VITAE

1. **Nom de famille :**

2. **Prénoms :**

3. **Date de naissance :**

4. **Nationalité :**

5. **État civil :**

6. **Sexe :**

7. **N° de Carte D'identité :**

N° de Passeport :

8. **Adresse :**

9. **Téléphone (Domicile) :**

Portable :

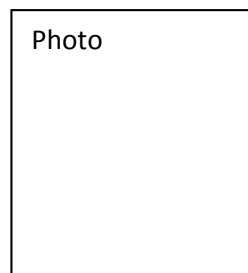
10. **E-mail :**

11. **Education : cycle secondaire**

Institution (Nom et pays)	Date début	Date fin	Certificat(s) obtenu(s) (par exemple, BEPC, CAP, Baccalauréat, SC, HSC, GCE 'O' level, GCE 'A' level)

12. **Éducation : cycle tertiaire**

Institution (Nom et pays)	Date début	Date fin	Diplôme(s) obtenu(s) (Certificat, diplôme, license /degré, masters, doctorat)



13. Autres formations professionnelles

Domaine (gestion technique, développement de la personne et autres)	compétences développées

14. Expérience professionnelle

Date début	Date Fin	Position	Enterprise / Institution/consultance	Brève description du travail

Note : Commencer par votre situation actuelle

15. Expérience spécifique dans la région

Date début	Date fin	Pays	Actions

16. Connaissances linguistiques

Langue	Lu	Parlé	Écrit	Commentaires

Note : Indiquer votre niveau de connaissance sur une échelle de 1 (excellent) à 5 (rudimentaire).

17. Affiliation à une organisation professionnelle

Date début	Nom	Adresse	Domaine (Gestion, RH, recherches, etc.)	Apport à votre personne

18. Références

Nom	Prénom	Position	Entreprise / Institution	Coordonnées de contact

Justification en absence de référence:

***Note :** La COI se réserve le droit de contacter les personnes de référence .Si vous êtes dans l'impossibilité de fournir des références, veuillez apporter une justification.*

19. Autres informations pertinentes

Item (Référence de publication, etc.)	Détails

Signature :

Date :