

# Dossier D'appel à Candidatures

## No : COI/AC/2022/004

Intitulé du poste : **Assistant(e) Gestion des connaissances et Suivi & Evaluation (S&E) du projet RECOS**

Niveau : Catégorie 3 – Cadre intermédiaire

Supervision : Sous l'autorité de la Chargée de mission (DI4) responsable du projet RECOS et la supervision du Coordinateur régional du projet.

Lieu d'affectation : Commission de l'océan Indien, Ebène, Maurice

Poste financé par : COI à travers le projet RECOS financé par Agence Française de Développement (AFD)

### 1. CONTEXTE

La Commission de l'océan Indien (COI) est une organisation intergouvernementale qui regroupe cinq États membres : l'Union des Comores, la France au titre de La Réunion, Madagascar, Maurice et les Seychelles. Créée par la Déclaration de Port-Louis en 1982, la COI a été institutionnalisée aux Seychelles en 1984 par l'Accord général de coopération, plus connu comme « l'Accord de Victoria ».

Seule organisation régionale d'Afrique composée exclusivement d'îles, elle défend les spécificités de ses États membres sur les scènes continentale et internationale. Bénéficiant du soutien actif d'une dizaine de partenaires internationaux, la COI donne corps à la solidarité régionale autour de 4 axes stratégiques et 5 domaines d'intervention à travers des projets de coopération couvrant un large éventail de secteurs: préservation des écosystèmes, gestion durable des ressources naturelles, sécurité maritime, entrepreneuriat, santé publique, énergies renouvelables ou encore culture.

Tout en veillant à respecter les principes de coordination, de complémentarité et de subsidiarité, la COI assume un rôle d'accompagnement, voire d'impulsion, dans des domaines où ses États membres ont besoin d'un soutien spécifique et où l'action collective constitue une valeur ajoutée.

Ce projet « Résilience des Ecosystèmes Côtiers du Sud-Ouest de l'Océan Indien » (RECOS) cofinancé par l'Agence Française de Développement (AFD) et le Fonds Français pour l'Environnement Mondial (FFEM), s'intègre dans le cadre du domaine d'intervention 4 de la COI, « Environnement durable et changement climatique ».

## **Description du projet « Résilience des Ecosystèmes Côtiers du Sud-Ouest de l’Océan Indien » (RECOS)**

Les écosystèmes côtiers des pays du Sud-ouest de l’océan Indien de la COI sont remarquables mais aussi très vulnérables. Ils subissent en effet des perturbations d’ordre physique en raison d’évènements climatiques extrêmes dont l’intensité et la probabilité d’occurrence s’accroît avec les effets du changement climatique et des perturbations d’ordre anthropique, car ils représentent un des piliers majeurs de l’économie de la plupart des pays et concentrent les populations.

La préservation, voire l’augmentation de leur résilience est un enjeu fort sur cette zone pour maintenir un équilibre environnemental et socio-économique acceptable et s’adapter aux mieux aux effets du changement climatique.

### **Objectif général du projet**

L’objectif global du projet est de renforcer la résilience des populations littorales face aux effets du changement climatique en restaurant les services rendus par les écosystèmes côtiers.

### **Objectifs spécifiques et contenu du projet**

- Renforcer la gouvernance régionale et nationale des écosystèmes côtiers et marins de l’océan Indien ;
- Mettre en œuvre des chantiers innovants, variés et répliquables de restauration et d’exploitation durable d’écosystèmes côtiers et marins en s’appuyant sur des groupes de travail scientifique.

### **Quatre composantes**

- Renforcement de la gestion des écosystèmes côtiers à l’échelle régionale et nationale, et échanges d’expériences ;
- Coopération scientifique régionale sur les écosystèmes côtiers et mise en œuvre de projets pilote de restauration d’écosystèmes côtiers et de soutien à des filières d’exploitation durable des écosystèmes ;
- Communication, sensibilisation, capitalisation ;
- Gestion de projet, coordination, suivi et évaluation.

### **Rattachement**

L’Assistant(e) Gestion des connaissances et Suivi & Evaluation (S&E) est placé (e) sous l’autorité de la Chargée de mission responsable du projet et la supervision du Coordinateur régional du projet. Basé au sein de l’unité de gestion du projet (UGP)\* RECOS de la COI, l’Assistant(e) Gestion des connaissances et S&E travaillera prioritairement sur les activités du projet RECOS. Il/Elle sera également sollicité(e), en tant que de besoin, et dans la mesure de ses disponibilités, pour travailler au secrétariat de la COI sur ces thématiques « climat et environnement ».

Le poste est basé au Secrétariat général de la COI, à Ebène, Maurice.

\*L'UGP est composée d'une équipe de 7 postes :

Unité de gestion du projet RECOS	
Postes d'assistance technique portés par le bureau d'étude Stantec	Postes avec un contrat de la COI
EC1 - Coordinateur régional	1 assistant admin, logistique, passation de marchés
EC2 - Expert technique/terrain	1 assistant communication
EC3 - Responsable administratif et financier	1 assistant suivi des échanges et bonnes pratiques
	1 assistant gestion des connaissances et suivi & évaluation

## 2. DESCRIPTION DU POSTE

L'Assistant(e) Gestion des connaissances et suivi & évaluation (S&E) contribuera à la mise en œuvre de toutes les composantes du projet RECOS.

L'Assistant(e) Gestion des connaissances et suivi & évaluation est chargé du développement et fonctionnement du système de capitalisation des connaissances et S&E du projet. Il/Elle est aussi responsable du *reporting* selon les requis du projet. Il/Elle travaille à la mise en œuvre de l'ensemble des composantes du projet et en particulier dans la réalisation des Composantes 3 « Communication, Sensibilisation et Capitalisation » et 4 « Gestion de projet, Suivi & Evaluation » et Appui à la COI ».

L'Assistant(e) Gestion des connaissances et S&E aura donc pour tâche principale d'appuyer les activités de l'Unité Technique de Gestion (UGP), des AT et du Comité scientifique du projet dans ces domaines, sur l'ensemble de la durée du projet.

### Tâches spécifiques

Dans la réalisation des tâches qui lui incombent l'Assistant(e) aura pour objectif de développer les systèmes de Gestion des connaissances pour répondre aux besoins du projet en termes de (1) capitalisation des connaissances développées et (2) responsabilité envers les parties prenantes de fournir des rapports d'exécution basé sur le suivi des indicateurs de projet définis dans le cadre logique.

#### - Capitalisation des connaissances :

- Pour la gestion des connaissances existantes :
  - A partir des bases de données existantes de la COI, et en collaboration avec le centre de documentation de la COI, répertorier l'ensemble des connaissances déjà acquises par la COI dans les thématiques liées à la résilience côtière et à la GIZC et continuer une mise à jour permanente tout le long du projet avec les connaissances (guides de pratiques, modules de formation, publications scientifiques, etc.) produites au cours du projet, et pertinentes à la région Sud-Ouest de l'océan Indien ;
  - Valider avec la COI et le Comité scientifique du projet, les contenus pouvant être mis à disposition du public ;

- Coordonner avec l'Assistant(e) de Communication du projet, une mise en page et/ou de nouveaux supports de diffusion appropriés, et une réédition/diffusion auprès des groupes cibles et en collaboration avec le WIOMSA et le Comité Scientifique du projet si nécessaire.
  - Pour la capitalisation des connaissances créées au sein du projet RECOS :
    - En collaboration avec les AT, l'Assistant(e) de Communication, ou encore le Comité Scientifique du projet RECOS, collecter, répertorier, diffuser et archiver les connaissances et bonnes pratiques produites dans la mise en œuvre du projet RECOS ;
    - Assurer l'archivage de ces produits avec le centre de documentation de la COI et leur diffusion en lien avec les équipes communication de l'AFD et du FFEM.
- **Suivi & Evaluation (S&E) :**
  - S'assurer de la cohérence la hiérarchie des objectifs du projet et la matrice du cadre logique ;
  - Développer le plan de suivi et évaluation du projet en considérant les indicateurs du cadre logique et indicateurs agrégée du projet en définissant les valeurs de base et les valeurs cibles pour les indicateurs clés de chacune des composantes du projet ;
  - Contribuer au développement d'un tableau de bord du projet RECOS ;
  - Collecter, enregistrer, décrire et analyser les progrès réalisés par rapport au plan de suivi et définir comment/ relayer cette information dans les rapports d'activité;
  - Effectuer certaines recherches nécessaires, notamment pour constituer des données de référence et pour l'évaluation des effets et impacts du projet (ou y contribuer) par le biais de missions sur le terrain (recueil d'information et analyse) ou entretiens avec les acteurs clés du projet (ex. Porteurs des sites pilotes, réseaux régionaux, comité scientifique RECOS, etc.) ;
  - Orienter, encadrer et appuyer la réalisation de certaines activités S&E de terrain (ex. pour les sites pilotes) ;
  - Contribuer aux activités de formation du projet et à l'organisation des ateliers/séminaires S&E ;
  - Préparer des rapports de synthèse sur les activités du projet ;
  - En collaboration avec le Spécialiste en Communication appuyer la mise en œuvre de la stratégie de communication et de sensibilisation du Projet ;
  - En collaboration avec le Spécialiste en Communication, contribuer à la préparation de produits de communication/sensibilisation ;
  - Réviser et actualiser régulièrement les questions sur la performance et les indicateurs ;
  - Effectuer toute autre tâche confiée par le supérieur hiérarchique et entrant dans son domaine d'intervention.

A noter que les attributions mentionnées ci-dessus sont décrites de manière non limitative et pourraient évoluer selon les besoins du service tout en restant dans le domaine de compétence de l'Assistant(e) Gestion des connaissances et S&E du projet RECOS.

## **Profil et qualifications requis**

- Être titulaire d'un diplôme universitaire supérieur de niveau Bac+4 ou équivalent en gestion des connaissances et des données ou dans un domaine pertinent (études relatives au développement durable, écosystèmes côtiers, science politique, sciences humaines, ...) et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 3 ans pertinente au poste.

### **Ou**

- Être titulaire d'un diplôme universitaire supérieur de niveau Bac+3 ou équivalent avec des options pertinentes à la gestion des connaissances et des données) ou dans un domaine pertinent (études relatives au développement durable, écosystèmes côtiers, science politique, sciences humaines, ...) et justifier au minimum de 5 ans d'expérience professionnelle pertinente au poste, plus est un atout.
- Justifier d'une expérience dans l'élaboration ou la mise en œuvre réussie de plans/stratégies de gestion/capitalisation des connaissances ;
- Expérience démontrée dans la rédaction de rapport ;
- Avoir une réelle facilité dans les relations humaines dans un environnement multiculturel, esprit d'équipe, capacité d'écoute et de dialogue ;
- Avoir de bonnes aptitudes de communication orale ;
- Témoigner d'un sens aigu de tact, de diplomatie et de respect des sensibilités politiques et culturelles ;
- Avoir le sens de l'organisation et de rigueur dans l'établissement et le suivi de processus ;
- Posséder d'excellentes capacités rédactionnelles en français et anglais, la connaissance d'une autre langue de la région constitue un avantage ;
- Maîtriser les outils informatiques communément utilisés par les projets de développement et l'usage de la suite Office™ (MS Word, Excel, Powerpoint...) ;
- Maîtriser l'utilisation de ces outils en support à des applications 'communication-information' ;
- Les formations complémentaires et expériences démontrées en suivi et évaluation de projet souhaitables (particulièrement dans les données environnementales, ou relatifs aux analyses de genre et autres vulnérabilités) ;
- Une expérience professionnelle auprès d'une organisation intergouvernementale et/ou projet d'envergure régionale financé par des bailleurs internationaux, constituerait un atout ;
- Capacité à gérer le stress et à répondre à des demandes urgentes.

### **3. INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS**

#### **3.1. Eligibilité**

Les candidats doivent être ressortissants de l'un des Etats membres de la COI.

#### **3.2. 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 certificats et diplômes ;
- Une copie du passeport ou de la carte d'identité du candidat.

#### **3.3. 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 (<https://www.commissionoceanindien.org/opportunités-et-carrières/>) avant le **mercredi 04 mai 2022**.

#### **3.4. Date limite de dépôt de candidatures**

**Le vendredi 13 mai 2022 à 16h00 (heures de Maurice).**

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

#### **3.5. Soumission des candidatures**

Les candidatures peuvent être envoyées

- par courriel  
[hr@coi-ioc.org](mailto:hr@coi-ioc.org) ; copie : [kaleivani.kistnasamy@coi-ioc.org](mailto:kaleivani.kistnasamy@coi-ioc.org)  
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 avec pour objet « **COI/AC/2022/004 – recrutement AG/S&E-RECOS** »
- par courrier ou par porteur, à l'adresse suivante :  
Monsieur le Secrétaire général de la COI  
Secrétariat général de la Commission de l'océan Indien  
Blue Tower, 3ème étage, Rue de l'Institut, Ebène, Maurice  
Tél : (230) 402 6100

La référence de la procédure de l'appel à candidatures **COI/AC/2022/004** ainsi que le nom, l'adresse et le pays du candidat devront figurer sur l'enveloppe envoyée par la poste ou remise par porteur.

#### **3.6. Sélection des candidatures**

Le recrutement se déroule comme suit :

- Une phase de présélection sur dossier 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, Skype 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.

### 3.7. Durée du contrat

La période du contrat sera pour une période de deux (2) ans avec possibilité de renouvellement (projet s'achevant au 30 juin 2027), avec 6 mois de période d'essai, à plein temps à partir de la date de signature du contrat.

### 3.8. Rémunération

Le salaire de base au moment du recrutement sera déterminé conformément à la grille salariale de la COI et en fonction de la qualification et de l'expérience du candidat.

## 4. EVALUATION DES CANDIDATURES

- Les candidatures reçues après la date limite de dépôt de candidatures seront rejetées.
- Les dossiers de candidatures incomplets, notamment ceux ne disposant pas de CV seront rejetés.
- Les candidatures soumises par des candidats non éligibles (cf. point 3.1) seront rejetées.
- 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
<b>Total</b>	<b>100</b>

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

## ANNEXE au Dossier d'Appel à Candidatures





### Autres formations professionnelles

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

### 13. Expérience professionnelle

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

**Note :** Commencer par votre situation actuelle

### 14. Expérience spécifique dans la région

Date début	Date fin	Pays	Action

### 15. Connaissances linguistiques

Langue	Lu	Parlé	Écrit	Commentaires

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

16. **Affiliation à une organisation professionnelle**

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

17. **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.

18. **Autres informations pertinentes**

Item (Référence de publication, etc.)	Détails

**Signature :**

**Date :**