

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT DU SECRÉTAIRE TECHNIQUE PERMANENT ITIE GABON

L'Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives (ITIE) est un organisme international basé à Oslo en Norvège dont la mission première, à travers la norme ITIE 2019, vise à rendre transparente toute la chaîne de valeur liée aux industries extractives en garantissant une meilleure redistribution des revenus issus de ces secteurs d'activités.

1. Description du poste

Placé sous l'autorité du Groupe Multipartite et sous la hiérarchie de la Présidente de l'ITIE Gabon, le Secrétaire Technique Permanent est recruté pour une durée de trois (3) ans, renouvelable une (1) fois. Il sera l'animateur et le coordonnateur des travaux du Secrétariat Technique Permanent, organe exécutif de l'ITIE Gabon. Il aura pour mission spécifique de :

- veiller à l'application des résolutions du Groupe Multipartite (GMP) et d'en suivre la mise en œuvre ;
- préparer les projets de budget de l'ITIE Gabon ;
- participer à la préparation des rapports sur les revenus des industries extractives, en collaboration avec les autres administrations et organismes concernés ;
- rédiger les comptes rendus des réunions et les rapports d'activités annuels du GMP ;
- assurer la gestion, la mise à jour et l'archivage des documents relatifs aux activités de l'ITIE Gabon ;
- proposer au GMP toute mesure susceptible de contribuer à la vulgarisation de la norme ITIE au Gabon ;
- suivre les tâches et diligences d'ordre administratif et financier concourant à l'exécution des missions de l'ITIE Gabon.

2. Profil recherché et expérience : Ingénieur, Economiste, Juriste, Financier et Comptable.

- être de nationalité gabonaise ;
- être fonctionnaire ou agent contractuel de l'Etat de catégorie A ou agent privé de niveau équivalent ;

- attester d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans dans les domaines des industries extractives ;
- attester d'une capacité managériale sur une période minimale de cinq (5) ans ;
- être âgé d'au moins 35 ans ;
- avoir une bonne aptitude oratoire et rédactionnelle ;
- jouir de tous ses droits civiques ;
- avoir des dispositions linguistiques facilitant les échanges à l'international (anglais obligatoire) ;
- pouvoir faire preuve d'une grande disponibilité ;
- avoir la bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint, Internet).

3. Procédure de soumission et date de clôture de candidature

Pour faire acte de candidature, veuillez déposer votre dossier au Cabinet du Ministre de l'Economie et de la Relance au plus tard, le vendredi 11 juin 2021 à 13 heures, et envoyer impérativement une version PDF dudit dossier, avec l'accusé de réception du dépôt physique, à l'adresse E-mail suivante : recrutementitiegabon@gmail.com

Les dossiers seront déposés sous pli fermé et comprendront les documents ci-après :

- une copie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- un curriculum vitae ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de 3 mois ;
- une copie de l'attestation de recrutement à la Fonction Publique, pour les fonctionnaires ;
- une copie de tous les diplômes ;
- une attestation de présence au poste pour les agents publics.

Le pli portera la mention suivante : « **Candidature pour le poste de Secrétaire Technique Permanent de l'ITIE Gabon** ».

La Présidente de l'ITIE Gabon