

AVIS DE RECRUTEMENT EXTERNE

La GIZ est une institution de la Coopération Allemande au Développement dont la mission essentielle est la mise en œuvre des projets et programmes dans les secteurs du développement économique et social en République de Guinée.

Elle recrute pour son Projet GRSE à Conakry **un(e)** Conseiller/Conseillère Technique – Gouvernance minière.

INFORMATIONS SUR LE POSTE

| | |
|---------------------------------|--|
| Intitulé du poste : | Conseiller/Conseillère Technique – Gouvernance minière |
| Statut : | Personnel National de droit guinéen |
| Bande de rémunération : | 4 T |
| Lieu d'affectation : | Conakry |
| Date d'affectation : | 01 Avril 2024 |
| Supérieur hiérarchique : | Responsable de l'Exécution GRSE |

A. Mission du poste

- Renforcer les capacités des autorités nationales à faire respecter la gouvernance et les normes environnementales et sociales dans le secteur minier et ses chaînes d'approvisionnement ;
- Appuyer les acteurs de la société civile dans l'utilisation d'outils leur permettant d'exprimer leurs doléances face à l'exploitation minière et trouver des solutions durables aux problèmes ;
- Renforcer les capacités techniques et conceptuelles des acteurs étatiques et de la société civile dans la transparence et le contrôle des revenus issus du secteur minier.
- Renforcer les compétences de l'administration fiscale (DGI) en matière d'audit des entreprises minières ;
- Renforcer les capacités des acteurs de la société civile en matière de transparence des flux des revenus miniers ;
- Promouvoir le partage d'expériences dans le domaine de la collecte des données minières dans l'espace de l'Union du Fleuve Mano (UFM).

B. Principales tâches

- Le/la conseiller/conseillère technique sera responsable des activités suivantes :
- L'élaborer et l'exécuter les plans de travail pour la mise en œuvre des activités en collaboration avec les partenaires conformément aux grandes lignes du projet ;
- L'exécuter des tâches relatives aux activités du projet convenues avec les partenaires, les accords passés au sein de l'équipe ou en consultation avec le supérieur hiérarchique ;
- Contribuer à la préparation et à la mise en œuvre du processus de pilotage avec les partenaires ;
- Intégrer les résultats et des réalisations dans le travail d'équipe et le soutien aux activités avec tous les groupes pertinents ;
- Gérer les connaissances et les innovations et diffuser l'information aux groupes cibles ;
- Préparer les techniques et faire la modération au besoin des ateliers/séminaires.

C. Autres attributions

- Le/la conseiller/conseillère technique :
- Conseiller les institutions partenaires : identification des besoins, identification du soutien / de l'expertise externe, développement de concepts et de stratégies, contributions techniques ;
- Aider à l'élaboration et à la mise en œuvre des plans d'action et activités du projet en étroite collaboration avec les partenaires ;
- Elaborer les termes de référence et gérer la sélection et la supervision de tiers pour la mise en œuvre des activités du projet, y compris l'évaluation des services fournis ;
- Gérer la conception, la préparation et la mise en œuvre d'ateliers, séminaires et autres événements sur des sujets liés au domaine d'activités de l'extrant 3 du projet ;
- Assurer la production de rapports d'activités dans le format requis par l'équipe du projet ;
- Surveiller l'avancement du projet, analyse les rapports et les documents concernant l'avancement des programmes communs, veille à l'assurance qualité, identifie les déficits et les goulots d'étranglement et recommande différentes options de gestion au responsable de l'exécution ;

- Veiller à ce que les services répondent aux besoins des partenaires.

Le/la conseiller/conseillère technique devra :

- Aider à la planification du projet à l'aide de l'outil ON-SITE Operations, puis en assurer la mise en œuvre, le suivi et le rapportage ;
- Coordonner et hiérarchiser les activités du projet au niveau national en coopération avec les partenaires et le supérieur hiérarchique, tant en termes de préparation organisationnelle que de mise en œuvre des activités ;
- Assurer la gestion et le suivi du budget de ses paquets d'activités, en concertation avec le responsable de l'exécution et l'assistante administrative et financière ;
- Collecter des informations pertinentes pour des activités et des missions communes ;
- Prendre les mesures appropriées pour assurer la continuité de la mise en œuvre opérationnelle du programme en l'absence du responsable de l'exécution.
- Effectuer d'autres activités et tâches selon les directives de son superviseur hiérarchique.

Qualifications, compétences et expérience requises

Qualification

- Diplôme universitaire (licence, maîtrise / doctorat ou équivalent) en sciences économiques ou juridiques, en fiscalité minière ou domaines similaires.

Expérience professionnelle

- Au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la gouvernance minière ;
- Au moins deux (2) ans d'expérience professionnelle à un poste similaire, de préférence en lien avec le domaine de la mobilisation des recettes et les concepts de chaînes d'approvisionnement des minéraux. Une expérience de planification, de mise en œuvre, de suivi et de rapportage d'activités dans un contexte régional (particulièrement dans l'espace de l'Union du fleuve Mano) et international est un atout.

Compétences et aptitudes requises

- Très bonne compréhension des questions liées à la fiscalité minière ainsi que des risques de pertes de revenus de l'état ;
- Très bonne compréhension des questions liées à la bonne gouvernance du secteur extractif ainsi que des normes internationales en matière de diligence responsable des minéraux ;
- Connaissance de l'environnement des médias en Guinée et de l'écosystème des journalistes impliqués dans le secteur minier ;
- Connaissance des principales parties prenantes, des acteurs de la société civile, ainsi que des institutions publiques chargées de la mobilisation des revenus miniers ;
- Connaissance des initiatives internationales de bonne gouvernance visant à améliorer la gestion du secteur minier (ex. : ITIE, Processus de Kimberly, Guide de OCDE sur l'approvisionnement responsable des matières premières) ainsi que des efforts nationaux pour améliorer la gestion du secteur minier ; Excellentes capacités de gestion et d'organisation et capacité à travailler de manière autonome dans le respect de la diversité sociale, culturelle et religieuse ;
- Très bonne connaissance pratique de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (logiciels correspondants ainsi que téléphone, courrier électronique, Internet) ainsi que des applications informatiques (telles que MS Office, MS Teams) ;
- Disponibilité pour des déplacements professionnels réguliers dans des zones minières et rurales (y compris à l'étranger) ;
- Langues : pour le poste à pourvoir, une excellente maîtrise du français et de l'anglais à l'oral comme à l'écrit est requise. La bonne connaissance des langues locales parlées dans les régions minières de la Guinée est un atout ;

CANDIDATURE

| | |
|-------------------------------------|---|
| Dossier de candidature | <ul style="list-style-type: none"> • une lettre de motivation ; • un CV actualisé avec au moins 3 références joignable avec adresses complètes ; • Copies légalisées des diplômes et attestations ; |
| Adresses de dépôt de dossier | <p>Les candidat (e)s intéressé (es) dont les profils répondent aux critères du poste sont prié(es) de faire acte de candidature AU PLUS TARD Le Lundi 11 Mars 2024 A 17H00 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Electronique : en envoyant le dossier de candidature à l'adresse : recrutement.guinea@giz.de <<avec la Mention dans l'objet du mail : Candidature au poste CT-GRSE_11_Mars 2024_GIZ_GN_CKRY Externe>>. |

NB : Seuls les candidats ou candidates présélectionnés seront contacté pour la suite de la procédure et les candidatures féminines sont très encouragées.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.