



AVIS DE VACANCE ET D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE POSTE DE SECRETAIRE EXECUTIF DE LA CIPRES

La Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES) créée en 1993, ayant son siège à Lomé au Togo, est investie de six (06) principales missions :

1. fixer les règles communes de gestion des organismes de sécurité sociale des 17 Etats membres de la Conférence ;
2. instituer un contrôle de la gestion des organismes de prévoyance sociale en vue de rationaliser leur fonctionnement pour mieux garantir les intérêts des assurés sociaux y compris ceux des travailleurs migrants;
3. réaliser des études et élaborer des propositions tendant à l'harmonisation des dispositions législatives et réglementaires applicables aux organismes et aux régimes de prévoyance sociale ;
4. faciliter la mise en oeuvre, par des actions spécifiques au niveau régional, d'une politique de formation initiale et permanente des cadres et techniciens des organismes de prévoyance sociale dans les Etats membres ;
5. promouvoir le droit à la protection sociale et le soutien des actions visant à son extension dans les Etats membres ;
6. instituer un système d'appui-conseil et d'assistance aux organismes de prévoyance sociale des Etats membres.

La Conférence est constituée de trois organes :

- le Conseil des Ministres de tutelle de la Prévoyance Sociale ;
- la Commission de Surveillance de la Prévoyance Sociale ;
- le Secrétariat Exécutif.

En application de l'article 34 du Traité instituant la Conférence Interafricaine de la Prévoyance Sociale (CIPRES) et des conclusions de la 27^{ème} session ordinaire du Conseil des Ministres de tutelle de la Prévoyance Sociale, tenue le 08 mars 2019 à Lomé (Togo), la CIPRES recrute son Secrétaire Exécutif, poste qui sera vacant dès septembre 2019.

1. RESPONSABILITES ET ATTRIBUTIONS

Sous l'autorité du Conseil des Ministres et de la Commission de Surveillance, le Secrétaire Exécutif occupe un poste clé dans le cadre de la réalisation des objectifs stratégiques définis par le Traité instituant la CIPRES.

A ce titre, entre autres missions, il est notamment chargé de la préparation, de l'exécution et du suivi des actes du Conseil des Ministres et de la Commission de Surveillance.

Il soumet au Conseil des Ministres des propositions d'harmonisation des dispositions législatives et réglementaires applicables aux Organismes et aux régimes ainsi que celles visant à déterminer les indicateurs de gestion.

Responsable de l'administration générale, de la supervision et de la coordination des structures techniques, administratives, financières et comptables du Secrétariat Exécutif, il est chargé de l'organisation des services et assure leur bon fonctionnement. A cette fin, il :

- propose l'organigramme et le Règlement intérieur du Secrétariat Exécutif au Conseil des Ministres pour adoption, après avis de la Commission de Surveillance ;
- gère le personnel et pourvoit aux emplois administratifs et techniques du Secrétariat Exécutif en conformité avec le Statut des Personnels du Secrétariat Exécutif et dans la limite des effectifs autorisés par le budget de la Conférence ;
- exécute le budget de la Conférence conformément aux dispositions du Règlement financier de la CIPRES ;
- établit et exécute le programme annuel des travaux des services du Secrétariat Exécutif, après avis de la Commission de Surveillance.

Il assure la préparation et le secrétariat des sessions du Conseil des Ministres, de la Commission de Surveillance et du Comité d'Experts. Il soumet au Conseil des Ministres un rapport annuel d'activités.

Le candidat sélectionné :

- gèrera les relations entre la CIPRES et ses partenaires tout en explorant de nouvelles sources de financement extérieures nécessaires à la réalisation des objectifs du Traité de la Conférence ;
- travaillera au maintien et au renforcement de l'implication des Etats membres dans la vie de la Conférence à travers leur participation dans les activités de l'Institution ;
- assurera toute mission de représentation nécessaire au renforcement de la visibilité et du rayonnement technique et diplomatique de la CIPRES.

2. PROFIL

Titulaire d'un BAC+5 au minimum et nanti d'une solide expérience professionnelle d'au moins dix (10) années dont cinq (05) à un poste de direction dans la haute administration publique ou privée ou dans les Institutions Internationales, le candidat doit avoir :

- une bonne connaissance du secteur de la prévoyance sociale ;
- une expérience dans l'élaboration et la mise en oeuvre des politiques publiques ou privées, programmes et projets en général. Cette expérience dans le domaine de la sécurité sociale serait un plus ;
- une expérience dans le management des organisations publiques, privées ou internationales dans l'exercice d'une fonction dans la haute administration ou du Top management d'un organisme privé ou international.

3. CONDITIONS A REMPLIR

Tout candidat doit être âgé de 35 ans au moins et de 55 ans au plus à la date d'ouverture du concours et remplir les conditions suivantes :

- la nationalité d'un Etat de l'Afrique Centrale membre de la Conférence.
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- remplir les conditions de qualification, d'expérience professionnelle et d'aptitude physique compatibles avec l'emploi.