

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DU SECRETAIRE EXECUTIF DU
COMITE DE CONCERTATION ENTRE L'ETAT ET LE SECTEUR PRIVE**

Mis en place par décret N° 2017 – 049 / PR du 31 mars 2017 portant création, attribution, organisation et fonctionnement du comité de concertation entre l'Etat et le secteur privé, le comité de concertation dans le cadre de sa mission, a l'intention de recruter un Secrétaire exécutif, pour la coordination technique et la gestion administrative et financière.

1. MISSION DU SECRETAIRE EXECUTIF

Sous l'autorité du Président du comité technique de concertation, le Secrétaire exécutif aura pour principales tâches de :

- préparer les dossiers techniques à soumettre au comité technique de concertation ;
- élaborer un document de synthèse des travaux effectués par le comité technique de concertation et les groupes de travail à l'attention du conseil de concertation ;
- mettre en application les décisions prises par le conseil de concertation et suivre leur mise en œuvre ;
- préparer les dossiers inscrits à l'ordre du jour des travaux du conseil de concertation, du comité technique de concertation et des groupes de travail ;
- élaborer un projet de budget à soumettre à l'approbation du conseil de concertation, après avis du comité technique de concertation ;
- assurer la communication interne et externe du comité de concertation ;
- participer au suivi des indicateurs du climat des affaires ;
- élaborer un indicateur sur le niveau de satisfaction du secteur privé dans ses rapports avec les administrations publiques ;
- assurer la veille informationnelle et documentaire du cadre de concertation ;
- assurer toute autre mission qui pourra lui être confiée dans le cadre du suivi et de l'amélioration du cadre de concertation entre l'Etat et le secteur privé.

2. CONDITIONS A REMPLIR

Pour postuler à cet appel à candidature, le candidat doit respecter les conditions ci-dessous :

- être de nationalité togolaise ;
- être âgé de 55 ans au plus à la date de dépôt des candidatures ;

- ne pas être sous le coup d'une procédure ou condamnation pénale ;
- être de moralité et d'une intégrité irréprochables.

3. QUALIFICATIONS REQUISES

Pour ce poste, les qualifications minimales requises sont les suivantes :

- être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur (Bac + 5 au moins) dans les domaines de la gestion, finances, management, droit, économie, sociologie ou tout autre diplôme équivalent ;
- avoir de bonnes connaissances pratiques de l'administration togolaise et généralement des connaissances dans la gestion administrative, la gestion des projets, la communication, la production des rapports, le climat des affaires au Togo, les problématiques liées au développement durable, etc.
- avoir une bonne connaissance du secteur privé togolais, aussi bien au plan institutionnel que stratégique ;
- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 07 ans dont 03 au minimum à des postes de responsabilités en administration des entreprises privées, publiques ou des projets ;
- avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique et des logiciels courants. La maîtrise des logiciels de gestion financière et comptable serait un atout ;
- faire preuve d'une parfaite expression orale et écrite en langue française et avoir d'excellentes capacités à développer des relations professionnelles ;
- la connaissance de l'anglais est un atout.

4. QUALITE ET APTITUDE PROFESSIONNELLES RECHERCHEES

Les qualités ci-après sont attendues du candidat :

- leadership prouvé et sens de responsabilité ;
- rigueur et grande capacité de travail ;
- détermination et volonté à relever les défis ;
- dynamisme, motivation, capacité d'écoute et de dialogue ;
- autorité et tact ;
- méthodique et organisé ;
- capacité à travailler en équipe et sous pression ;
- esprit de synthèse et d'analyse.

5. DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- une lettre où le postulant développe ses motivations et attentes adressée au président du comité de concertation entre l'Etat et le secteur privé. Cette lettre doit comporter l'adresse postale et les coordonnées téléphoniques et e-mail du candidat ;
- le curriculum vitae détaillé et certifié par le candidat, daté et signé ;
- les copies certifiées conformes des diplômes ;
- une copie légalisée de l'acte de naissance ;
- une copie légalisée du certificat de nationalité togolaise ;

- un extrait du bulletin n°3 du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
- les attestations des postes antérieurement occupés pour lesquels le candidat juge qu'ils lui confèrent des atouts majeurs pour être qualifié pour le poste.

Les dossiers de candidature doivent être déposés sous plis fermé au Ministère de l'Economie et des Finances dans l'immeuble du CASEF (Porte 720, Tél : +228 22 21 34 74) avec la mention « **Recrutement du Secrétaire Exécutif du Cadre de concertation entre l'Etat et le secteur privé** », au plus tard le lundi 1^{er} février 2021 à 17h 00 (heure locale).

6. MODE DE SELECTION DU CANDIDAT

Une première phase consistera à présélectionner les meilleurs dossiers de candidature. Dans la deuxième phase, les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien dans l'optique de retenir le meilleur profil par rapport au poste.

NB : Les candidatures féminines sont vivement encouragées.