



EUROPEAN COMMISSION

Job Description Form

Job description version3 (*Approved*)
Job description version315517 in *INTPA.A.DEL.Niger*
Valid from02/09/2021until

Job Holder

Name

Josephine Ndeye Albertine SYLVA-MENDY

Job Profile

Position

CONTRACT AGENT FGIV

Job title

Programme Officer - Infrastructures and Investments

Domains**Generic domain**

INTERNATIONAL COOPERATION and DEVELOPMENT

Intermediate domain**Specific domain****Sensitive job**

No

Overall purpose

Sous la responsabilité du chef d'équipe « Infrastructures et Investissements », Il/elle chargé(e) de programme aura pour tâches principales la conception, négociation, coordination et mise en œuvre des programmes d'infrastructures (Energie, Transports Digitalisation, Développement urbain et Eau) avec responsabilité dans la programmation, identification, instruction, exécution et évaluation des projets et programmes y afférents. Il/elle devra également participer au dialogue sectoriel dans le domaine de l'infrastructure avec tous les partenaires des ministères, bailleurs de fonds, société civile, et secteur privé, entre autres.

Legal disclaimer

[Users are advised to check the available list of Legal Disclaimers related to their contract type.](#)

Functions and duties

+ POLICY MONITORING

- *Assurer le suivi de la mise en œuvre des politiques sectorielles nationales dans le secteur des infrastructures (énergie, transports, développement urbain, digitalisation et eau) et contribuer au dialogue sectoriel avec toutes les parties prenantes (ministères, agences, bailleurs de fonds, institutions internationales, organisations de la société civile etc.).*
- *Assurer l'adéquation avec les politiques horizontales de la Commission.*

+ PROGRAM / PROCESS / PROJECT MANAGEMENT

- *Coordination: Participer dans la coordination entre les services du gouvernement et les bailleurs impliqués dans les secteurs mentionnés mais aussi collaboration avec le secteur privé dans le montage de projet public/privé, des projets en blending etc.*
- *Mise en œuvre: Appuyer l'installation des structures de gestion ou d'appui des programmes gérés tant en gestion directe qu'indirecte. Après la phase d'appel d'offres et contractualisation suivre l'exécution des marchés et gérer les modifications des opérations et contrats concernés; appuyer ponctuellement sur d'autres types d'infrastructures en projet intégré avec les autres secteurs de la délégation ; participer aux missions de vérification sur le terrain; assurer et suivre les missions de monitoring, évaluation et audit.*
- *Identification / Formulation: Assurer la mise en place d'une approche programme en participant à la formulation de la programmation pluriannuelle et annuelle dans les secteurs concernés. Assurer la cohérence et la coordination de la programmation avec les services de coopération des Etats membres dans le cadre de la programmation conjointe mais aussi en étroite liaison avec les services de l'Ordonnateur National (ON) et des ministères techniques.;*
- *Reporting: Elaborer des notes sur la situation des projets, des rapports internes sur les questions d'exécution technique et contractuelle des projets et programmes de sa charge. Elaborer toutes notes spécifiques à la demande du Chef de section. Mettre à jour régulièrement les fiches de suivi financière et technique de projet. Contribuer aux différents exercices de reporting opérationnel que ce soit en termes d'exécution ou de prévisions pour les décisions et contrats sous sa responsabilité.*
- *Tâches Générales: Contribuer aux documents généraux (lettres, notes, débriefings, rapports ...) de la section et de Délégation ou à toute autre tâche de nature horizontale. Assurer la continuité de travail, avec remplacement des collègues dans leur absence et notes de passation au cas d'absence propre.*
- *Préparer les termes de références, élaborer des fiches d'identification, des fiches d'action et documents préparatoires pour les conventions de financement des projets sous sa compétence. Préparer et assurer l'exécution des prévisions financières et établir un programme de travail en liaison avec le Chef de section.*

+ PROCUREMENT and CONTRACT MANAGEMENT

- *Appuyer le Bénéficiaire dans l'établissement des dossiers d'appel d'offres.*
- *Assister le Bénéficiaire dans le processus de passation de marchés.*
- *Assurer la fonction d'initiateur opérationnel et de gestion du système financier/comptable CRIS/OPSYS.*

+ COMMUNICATION and PUBLICATION

- *Assurer la visibilité de l'Union européenne des actions de la délégation et participer à l'organisation de séminaires et conférences.*

Job requirements

Experience"

+ INTERNATIONAL COOPERATION and DEVELOPMENT, TRANSPORT (WATER), LAND USE and URBAN PLANNING, ENERGY INFRASTRUCTURE and DISTRIBUTION

Job-Related experience: at least 3 years

Qualifier: desirable

Expérience relative au poste: Une expérience minimale de 3 ans dans la conception, négociation, coordination et mise en œuvre des programmes d'infrastructures (Energie, Digitalisation, Eau, Transports, Développement urbain) avec responsabilité dans la programmation, identification, instruction, exécution et évaluation des projets et programmes y afférents. L'expérience dans la gestion et /ou la réalisation des programmes régionaux dans les domaines des infrastructures, de l'énergie et de développement urbain constitue un atout.

Expérience en délégation et/ou dans un pays en développement est un atout. L'expérience en entreprise ou bureau d'études dans les domaines mentionnés constitue un atout. Expérience de 3 ans essentiel – mais expérience de 5 ans souhaitable - diplôme de niveau universitaire ou équivalent.

Languages

	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	Writing
French	C1	C1	C1	C1	C1
English	B2	B2	B2	B2	B2

Knowledge

- *BUDGET, FINANCE, CONTRACTS and ACCOUNTING*
BUDGET and FINANCE
European Development Fund (EDF) - financial aspects
- *POLICY*
POLICY COORDINATION
- *INTERNATIONAL RELATIONS (generic)*
INTERNATIONAL COOPERATION and DEVELOPMENT

Competences

- *Analysing and Problem Solving*
Ability to conceptualise problems, identify and implement solutions
Capacity to analyse and structure information
- *Communicating*
Ability to chair meetings
Ability to communicate in meetings
Ability to understand and be understood
Capacity to communicate technical or specialised information
Capacity to present issues to an audience
Drafting skills
Negotiation skills
- *Delivering Quality and Results*
Ability to work in a proactive and autonomous way
Capacity to act upon problems
Quality & process management abilities
- *Working with Others*
Ability to work in a team
Confidentiality
Knowledge sharing
Sociability skills

Job Environment

Organisational entity

Comments:

Presentation of the entity:

Job related issues

- Atypical working hours
- Specialised Job

Missions

- Frequent, i.e. 2 or more missions / month
- Long duration, i.e. missions lasting more than a week

Comments:

Workplace, health & safety related issues

- Noisy environment
- Physical effort / materials handling
- Work with chemicals / biological materials
- Radioprotection area
- Use of personal protective equipment
- Other

Comments:

Other

Comments:

15/04/2021