



COMMISSION EUROPÉENNE
Formulaire de description de poste

Version descriptive du poste2 (*Active*)
Version descriptive du poste259231 dans *NEAR.DGA2.B.3.DEL.Tunisia.003*
Valable à partir de27/07/2020jusqu'à

Titulaire du poste

Nom

Profil du poste

Position du poste

AGENT CONTRACTUEL FGIV

Titre du poste

Gestionnaire de programmes - Jeunesse, éducation et formation professionnelle

Domaines

Primaire

VOISINAGE de l'UE

Intermédiaire

Secondaire

Poste sensible

Non

Finalité générale

Gérer tout le cycle des projets et programmes d'aide au développement et de coopération financière et technique avec la Tunisie dans les domaines de la jeunesse, de l'éducation et de la formation professionnelle. Assurer la bonne coordination des activités dans ces domaines, avec toutes les parties prenantes y compris l'administration, les bailleurs de fonds et les Etats membres. Contribuer aux analyses et rapports sur la politique de voisinage pour ce qui concerne les domaines d'expertise, et assurer le lien avec les politiques européennes et les DG en charge. Le cas échéant, assurer le remplacement de collègues couvrant d'autres domaines de responsabilité pour garantir la continuité du service, ou répondre aux demandes d'évolution de responsabilités en lien avec le portefeuille géré par la Délégation.

Avertissement légal

[Les utilisateurs sont invités à consulter la liste des clauses de non-responsabilité juridique liées à leur type de contrat.](#)

Fonctions & responsabilités

+ ANALYSE des POLITIQUES - Analyse sectorielle, élaboration et programmation des stratégies

- *Suivre les questions de politique et de développement sectoriel en rapport avec les domaines de compétence, et contribuer aux analyses.*
- *Favoriser le dialogue politique et sectoriel avec toutes les parties prenantes (ministères, agences, bailleurs de fonds, société civile, autorités locales, services déconcentrés et autres) pour les domaines de responsabilité.*
- *Contribuer et/ou participer aux actions de sensibilisation et de plaidoyer à la demande de la hiérarchie dans les domaines de compétence.*

+ SUIVI des POLITIQUES - Suivi de la mise en œuvre des priorités stratégiques Union européenne – Tunisie

- *Dans le contexte de la mise en œuvre de la Politique Européenne du Voisinage, contribuer à l'élaboration des stratégies d'intervention dans les secteurs de responsabilité, que ce soit pour les documents de programmation pluriannuels, pour les programmes d'action annuels, pour les documents d'action conjointe, et autres.*
- *Veiller à la cohérence entre les actions financées par les différents instruments et politiques de l'Union européenne.*
- *Participer aux exercices de rapport voisinage et/ou de briefing, également en coopération avec les sections commerce et politique, sur les points relevant des domaines de responsabilités.*
- *Participer aux réunions de sous-comités de l'Accord d'association dans les secteurs de compétence, ainsi qu'à leur préparation et aux rapports.*

+ GESTION de PROJETS, PROGRAMMES et PROCESSUS - Gestion du cycle de projets de la Délégation

- *Contribuer, en étroite collaboration avec la ou les institutions bénéficiaires en Tunisie, à la mise en œuvre de la programmation, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des programmes et projets, bilatéraux, thématiques, régionaux, transfrontaliers (et programmes cadres le cas échéant) dans les secteurs de compétence.*
- *Garantir que toutes les étapes du cycle de programmes et de projets soient exécutées en conformité avec l'ensemble des politiques et procédures applicables. Assurer le suivi des programmes gérés par le siège, et faciliter la réalisation de missions/actions ayant un intérêt pour la Tunisie.*
- *Assurer l'application des Conventions de financement. Suivre les projets en cours y compris ceux mis en œuvre au travers de l'appui budgétaire, contribuer aux réunions de gestion et de suivi (entre autres les comités de pilotage); entretenir des contacts réguliers avec les partenaires institutionnels et des représentants des autres acteurs dans les domaines d'expertise (bailleurs de fonds, société civile, autorités locales, secteur privé, etc.).*
- *Effectuer des missions de suivi sur le terrain, rédiger des rapports relatifs à l'état d'avancement des projets et, lorsque cela se révèle nécessaire, proposer des mesures correctives adéquates.*
- *Assurer la promotion de l'égalité des chances entre les femmes et les hommes dans tout le cycle de gestion du programme/projet.*
- *Assurer la fonction d'initiateur opérationnel ou de gestionnaire opérationnel pour toutes les opérations qui le nécessitent.*

+ GESTION de PROJET - Préparation et suivi des appels d'offres et appels à proposition

- *Participer au lancement, à la gestion et au suivi des appels à propositions et appels d'offres ainsi qu'à l'évaluation et la sélection des projets.*
- *Assurer le suivi de la mise en œuvre des projets et superviser les prestations des gestionnaires et des partenaires; veiller au respect des obligations contractuelles (par des examens périodiques, des audits, des rapports et des mesures d'assistance, les ROM et les évaluations etc.); réunir et traiter les avis d'experts.*
- *Utiliser les applications spécifiques à la gestion de l'aide européenne.*

+ COMMUNICATION INTERNE (général) - Préparation d'informations sectorielles à destination du siège

- *Suivre les dossiers sectoriels tant au niveau opérationnel que stratégique, en lien constant avec la hiérarchie, pour les informer et pour donner l'alerte rapidement en cas de problème potentiel. Répondre à toute demande spécifique en la matière.*
- *Préparer et mettre à jour régulièrement les fiches, briefing, discours et analyses pour les secteurs de compétence.*
- *Point focal à la délégation des différents services de la Commission européenne et institutions spécialisées dans les secteurs de responsabilité.*

+ REPRÉSENTATION et NÉGOCIATION - Représentation, négociation, participation

- *Entretenir des contacts efficaces et favoriser le dialogue sur les politiques sectorielles et sur les réformes, y compris dans le cadre d'appuis budgétaires (négociation et suivi), avec les différentes parties prenantes dans les secteurs de compétences, au niveau national et local, avec la société civile, et le secteur privé.*
- *Favoriser le dialogue et la coordination avec les partenaires de mise en œuvre y compris au sein des Etats membres et des Partenaires Techniques et Financiers, négocier et assurer le suivi de la mise en œuvre déléguée.*
- *Participer activement à l'organisation, déroulement et suivi des réunions de coordination sectorielle.*
- *Préparer les missions du siège et veiller à leur bon déroulement.*
- *Suivre les travaux des réseaux thématiques de compétence et le débat y afférant au niveau international.*

+ COMMUNICATION EXTERNE (général) - Communication et visibilité générales et relatives aux programmes et projets

- *Contribuer activement aux activités de communication et de visibilité de la délégation, que ce soient à travers des événements, des publications, les réseaux sociaux, les médias etc.*
- *Contribuer activement aux rapports de coopération (EAMR, cartographie, lettre d'information, fiches sectorielles).*
- *Présenter et diffuser les résultats des projets lors d'ateliers, de séminaires, de conférences et d'autres manifestations publiques.*
- *Dégager et diffuser les meilleures pratiques et faciliter l'échange d'expériences.*

Exigences du poste

Expérience

+ COOPÉRATION INTERNATIONALE et DÉVELOPPEMENT, GESTION de PROJET

Expérience relative au poste: au moins 5 ans

Degré essentiel

Dans les domaines suivants: Jeunesse, éducation et formation professionnelle. Une connaissance ou expérience de la modalité appui budgétaire, du blending, des nouveaux instruments de garantie, constitue un sérieux atout.

Langues

	Écouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	Écrire
Français	C2	C2	C2	C2	C2
Anglais	B2	B2	B2	B2	B2

Connaissances

- *ANALYSE et RENSEIGNEMENT*
ANALYSE et CONSEILS
Méthodes et outils d'études stratégiques
- *ÉVALUATION et GESTION de la QUALITÉ*
ANALYSE d'IMPACT
Impact des politiques, de la législation ou des programmes
- *REPRÉSENTATION et NÉGOCIATION*
DIPLOMATIE et NÉGOCIATION
Conseils spécialisés en représentation / négociation
Techniques de négociation
- *RELATIONS INTERNATIONALES (générique)*
RELATIONS EXTÉRIEURES
RELATIONS EXTÉRIEURES de l'UE (à l'exclusion de la sécurité et de la défense)
Relations politiques et économiques extérieures de l'UE
COOPÉRATION INTERNATIONALE et DÉVELOPPEMENT

Compétences

- *Analyse et résolution de problèmes*
Capacité de conceptualiser des problèmes, d'identifier et de mettre en œuvre des solutions
Capacité d'analyser et de structurer des informations
- *Communication*
Capacité de comprendre et de se faire comprendre
Compétences de rédaction
Compétences de négociation
- *Qualité et résultats*
Capacité de travailler d'une manière proactive et autonome
- *Hiérarchisation des priorités et organisation*
Capacité de fournir des prestations d'une manière structurée
- *Travail d'équipe*
Capacité de travailler dans une équipe

Environnement de travail

Entité organisationnelle

Type: Délégation / Représentation

Taille: plus de 25 personnes

Equilibre de genre (au sein de l'entité): équipe équilibrée

Commentaires:

Présentation de l'entité:

The DDG2 is responsible for the management of the Southern Neighbourhood, Turkey, Migration/ Refugees and Security Issues. This includes the supervision of Directorate NEAR.A for the portfolios related to units A1, A2 and A5 and Directorate NEAR.B.

Sujets en rapport avec le poste

Heures de travail atypiques

Poste spécialisé

Missions

Fréquentes, c'-à-d. 2 ou plus de missions / mois

Longue durée, c'-à-d. missions durant plus d'une semaine

Commentaires:

Sujets en rapport avec le lieu de travail, la santé et la sécurité

Environnement bruyant

Effort physique / manutention

Travail avec des produits chimiques / biologiques

Aire de radioprotection

Utilisation de matériel de protection individuelle

Autres

Commentaires:

Autre

Commentaires: