



LE MINISTRE

N° 325/MTFP/DC/SGM/DGT/SP-C

CONFIDENTIEL

Cotonou, le 26 JUIN 2024

A

Mesdames et Messieurs les Ministres

Cotonou/ Porto-Novo

Objet : Avis de vacance des postes de Directeur des Etudes et des Affaires Académiques et de Directeur des Affaires Administratives et Financières du CRADAT

Références : Courriels du Président du Conseil d'Administration en date du 27 mai 2024

Par courriels rappelés en références, le Président du Conseil d'Administration du Centre Régional Africain d'Administration du Travail (CRADAT), organisme intergouvernemental à vocation de formation dont le Bénin est membre, m'a transmis les avis de vacance des postes de Directeur des Etudes et des Affaires Académiques et de Directeur des Affaires Administratives et Financières en vue d'une large diffusion.

En vous transmettant ci-joint, copies desdits avis, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir informer vos collaborateurs pour susciter des candidatures.

Je vous saurai gré des dispositions que vous ferez prendre pour me transmettre les dossiers de candidature reçus, le lundi **15 juillet 2024** au plus tard, pour examen et acheminement au CRADAT dans le délai imparti.



Le Ministre **Adjatou A. MATHYS**

P.J : deux (02) avis de vacance des postes et d'appel à candidature





CENTRE REGIONAL AFRICAIN D'ADMINISTRATION DU TRAVAIL

B.P. : 1055 Yaoundé / Tél. : +237 693 74 87 07 / Fax : +237 222 22 21 80

E-mail : cradatcontact@yahoo.fr / Site web : www.cradat.org

AVIS DE VACANCE DE POSTE ET D'APPEL À CANDIDATURE

POSTE : DIRECTEUR DES ÉTUDES ET DES AFFAIRES ACADÉMIQUES

CONTEXTE

Créée en 1965, le Centre Régional Africain D'Administration du Travail (CRADAT) est une organisation africaine commune à vocation de formation et de recherche qui regroupe à ce jour, dix-huit (18) Etats-membres à savoir : Bénin ; Burkina Faso ; Burundi ; Cameroun ; Centrafrique ; Congo ; République Démocratique du Congo ; Côte d'Ivoire ; Djibouti ; Gabon ; République de Guinée ; Mali ; Mauritanie ; Niger ; Rwanda ; Sénégal ; Tchad et Togo. Le Centre a pour missions d'assurer la formation initiale et continue, la spécialisation ; le perfectionnement et le recyclage des cadres des administrations du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale et des entreprises des Etats-membres. Le CRADAT a la personnalité juridique reconnue aux normes internationales.

Le siège du CRADAT est établi à Yaoundé au Cameroun. Le Centre reçoit annuellement environ 150 étudiants en formation initiale et continue diplômante conduisant aux diplômes professionnels de Licence (Bac+3) et Master (Bac+5). Plus de 100 participants bénéficient de formations certifiantes et qualifiantes. Le Centre a vocation à développer la recherche et d'effectuer des études dans l'ensemble des domaines de l'administration du travail. Dans son plan stratégique triennal 2022-2025, le Centre ambitionne d'élargir son champ d'intervention et bonifier ses programmes de formation.

En application de la décision de la 44^{ème} session ordinaire de son Conseil d'Administration autorisant le recrutement d'un Directeur des Etudes et des Affaires Académiques (DEAA), à statut diplomatique, le CRADAT lance un avis d'appel à candidature en vue de pourvoir au poste.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité du Directeur général, le DEAA est chargé des questions relatives à la formation, à l'enseignement, à l'évaluation des enseignements, à la vie académique des formations et des étudiants et stagiaires.

A ce titre, il s'occupe :

- de la planification et le développement de la formation ;
- des programmes pédagogiques, toutes questions relatives au régime des études, des examens et aux méthodes d'enseignement ;
- de l'évaluation des enseignements et du corps enseignants ;
- de la collation des diplômes, titres et grades universitaires ;
- du suivi des enseignements ;
- des inscriptions et l'orientation des étudiants ;

- du rendement des formations et séminaires en Licence et Master ;
- de la recherche pédagogique ;
- de la création des cycles, des filières et des diplômes ;
- de la coopération interuniversitaire ;
- des activités para scolaires ;
- de la gestion des stages ;
- de la gestion des anciens étudiants.

PROFIL

Le DEAA devra être titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 minimum dans au moins l'un des domaines suivants : administration du travail, sciences de gestion, économie, psychologie du travail, sociologie du travail ou droit. Un doctorat dans l'un des domaines serait un atout appréciable. Une expérience professionnelle de cinq (05) ans à un poste de direction et dix (10) ans dans la formation et/ou la recherche sont requises.

LE CANDIDAT DEVRA :

- avoir de bonnes connaissances de la pédagogie dans les domaines de l'administration du travail et de l'organisation de l'enseignement supérieur en général ;
- avoir une bonne connaissance des milieux de la formation en administration du travail et dans les domaines connexes ;
- disposer d'une expérience avérée en ingénierie pédagogique et organisation de la formation ;
- disposer d'une expérience d'enseignement sur les questions autour du travail et de l'homme au travail ;
- avoir une bonne maîtrise de la communication écrite et orale en français. Une bonne connaissance de l'anglais reste un atout ;
- justifier d'une expérience de responsabilité managériale en gouvernance académique ;
- être reconnu pour sa loyauté, ses qualités relationnelles, sa rigueur, son sens de responsabilité ;
- avoir des aptitudes à dialoguer avec les institutions universitaires ;
- disposer d'un solide savoir-faire en informatique.

CONDITIONS DE PARTICIPATION ET D'EMPLOI

Tout candidat doit être âgé de 40 ans au moins et de 55 ans au plus à la date limite de dépôt de candidature.

Les conditions suivantes doivent également être remplies :

- être ressortissant et jouir de la nationalité de l'un des Etats membres du CRADAT ;
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- être candidat d'un Etat-membre à jour de ses contributions.

La rémunération globale est établie conformément au statut du personnel. Le mandat est de trois (03) ans éventuellement renouvelable une fois.

Le dossier de candidature doit comprendre les pièces suivantes :

- une lettre de motivation adressée au Président du Conseil d'Administration du CRADAT ;
- un certificat de nationalité ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- une copie certifiée de chacun de ses titres, diplômes, attestations de qualification ;
- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- un état de services faits, signé par le Ministre en charge de la Fonction publique pour les fonctionnaires et par le dernier employeur pour les autres travailleurs ;
- un certificat médical attestant que le candidat remplit les conditions d'aptitude physique délivré par les autorités agréées ;
- une attestation délivrée par l'employeur ou toute autre autorité compétente prouvant que le candidat est un cadre de niveau supérieur occupant ou ayant occupé pendant cinq (5) ans au moins, un emploi de Directeur dans son domaine de compétence avec indication précise dudit emploi et de son contenu ;
- une attestation délivrée par une institution de formation ou toute autre autorité compétente prouvant que le candidat dispose d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans la formation et/ou la recherche dans son domaines de compétence avec indication précise des enseignements ;
- tout autre élément jugé pertinent dans le cadre de cette candidature.

Toute pièce, copie ou photocopie d'une pièce doit être certifiée conforme par l'autorité compétente.

Toute falsification ou surcharge de document constitue un motif de rejet du dossier de candidature, sans préjudice des poursuites judiciaires.

Les dossiers de candidature doivent être déposés dans chaque Etat-membre du CRADAT au Cabinet du Ministère en charge du Travail au plus tard le **15 juillet 2024**.

Ils seront transmis par l'autorité de tutelle, et doivent parvenir à la Direction générale du CRADAT au plus tard le **31 juillet 2024 à 15 heures**.

Le candidat définitivement retenu sera proposé au Conseil d'Administration par le Comité de recrutement pour être nommé Directeur des Etudes et des Affaires Académiques du CRADAT. Il devra prendre fonction au plus tard trois (03) mois après sa nomination.

Ouagadougou le, **24 MAI 2024**



[Signature]
Bassolma BAZIÉ
Ministre d'Etat, Ministre de la Fonction
Publique, du Travail et de la Protection
Sociale du Burkina Faso,
Président du Conseil d'Administration



CENTRE REGIONAL AFRICAIN D'ADMINISTRATION DU TRAVAIL

B.P. : 1055 Yaoundé / Tél. : +237 693 74 87 07 / Fax : +237 222 22 21 80

E-mail : cradatcontact@yahoo.fr / Site web : www.cradat.org.org

AVIS DE VACANCE DE POSTE ET D'APPEL À CANDIDATURE

POSTE : DIRECTEUR DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

CONTEXTE

Créé en 1965, le Centre Régional Africain D'Administration du Travail (CRADAT) est une organisation africaine commune à vocation de formation et de recherche qui regroupe à ce jour, dix-huit (18) Etats-membres à savoir : Bénin ; Burkina Faso ; Burundi ; Cameroun ; Centrafrique ; Congo ; République Démocratique du Congo ; Côte d'Ivoire ; Djibouti ; Gabon ; République de Guinée ; Mali ; Mauritanie ; Niger ; Rwanda ; Sénégal ; Tchad et Togo. Le Centre a pour missions d'assurer la formation initiale et continue, la spécialisation ; le perfectionnement et le recyclage des cadres des administrations du travail, de l'emploi et de la sécurité sociale et des entreprises des Etats-membres. Le CRADAT a la personnalité juridique reconnue aux normes internationales.

Le siège du CRADAT est établi à Yaoundé au Cameroun. Le Centre reçoit annuellement environ 150 étudiants en formation initiale et continue diplômante conduisant aux diplômes professionnels de Licence (Bac+3) et Master (Bac+5). Plus de 150 participants bénéficient de formations certifiantes et qualifiantes. Le Centre a vocation à développer la recherche et d'effectuer des études dans l'ensemble des domaines de l'administration du travail. Dans son plan stratégique triennal 2022-2025, le Centre ambitionne d'élargir son champ d'intervention et bonifier ses programmes de formation.

En application des dispositions statutaires prévoyant l'appel à candidature en fin de mandat et du Statut du personnel en vigueur, le CRADAT lance un avis d'appel à candidature en vue de pourvoir au poste de Directeur des Affaires Administratives et Financières.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité du Directeur général, Le Directeur des Affaires Administratives et Financières est chargé des questions relatives à l'administration et aux finances du Centre. Il doit tenir sa comptabilité à la disposition du Directeur Général et lui fournir, sur sa demande, toute information dont il a besoin. Il a seul qualité pour opérer tout maniement de fonds et valeurs. Il est responsable de leur conservation et sincérité des écritures.

A cet effet, il suit :

- la gestion financière et budgétaire du Centre ;
- la gestion des approvisionnements et des stocks du centre ;
- la gestion administrative de tous les personnels ;
- le perfectionnement, le contentieux et la discipline du personnel non enseignant ;
- la restauration, l'hébergement, la sécurité, l'entretien ;
- l'allocation de bourses pour les étudiants ;

- la garde et la conservation des fonds et valeurs ;
- la position des comptes externes de disponibilité qu'il surveille et dont il ordonne les mouvements conjointement avec le Directeur Général ; *
- la justification de ses opérations comptables, ainsi que l'exacte concordance entre les résultats de ses opérations et la position de ses comptes de disponibilité.

PROFIL

Le DAAF devra être titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 minimum dans au moins l'un des domaines suivants : Comptabilité, finances, audit. Une expérience professionnelle de cinq (05) ans à un poste de direction et dix (10) ans dans la comptabilité et/ou les finances sont requises.

Pré-requis : Connaissances des règles comptables et financières des organismes intergouvernementaux, pratique des règles de subventionnement des organismes internationaux, connaissance des partenariats techniques et financiers, réelles capacités à travailler instantanément dans un environnement de gestion comptable numérique ;

LE CANDIDAT DEVRA AVOIR :

- de réelles notions de la comptabilité publique et des contrôles de légalité ;
- des qualités et compétences requises ;
- la maîtrise des règles budgétaires, comptables et fiscales d'une organisation publique ;
- la maîtrise des règles statutaires des établissements publics et notamment les organisations internationales
- la maîtrise des règles des marchés publics ;
- une bonne connaissance des modalités de financements locaux, nationaux et internationaux ;
- de fortes capacités d'adaptation aux évolutions diverses ;
- d'excellentes capacités d'écoute et d'encadrement et de partage des exigences administratives ;
- d'excellentes capacités rédactionnelles et esprit de synthèse ;
- des capacités de conception d'outils de suivi (tableaux de bords, etc.) ;
- des compétence en logiciels (bureautique et logiciels comptables) ;
- rigueur, organisation, autonomie et intégrité indispensables ;
- un solide savoir-faire en informatique.

CONDITIONS DE PARTICIPATION ET D'EMPLOI

Tout candidat doit être âgé de 40 ans au moins et de 55 ans au plus à la date limite de dépôt de candidature.

Les conditions suivantes doivent également être remplies :

- être ressortissant et jouir de la nationalité de l'un des Etats membres du CRADAT ;
- jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- être candidat d'un Etat-membre à jour de ses contributions.

La rémunération globale est établie conformément au statut du personnel. Le mandat est de trois (03) ans éventuellement renouvelable une fois.

Le dossier de candidature doit comprendre les pièces suivantes :

- une lettre de motivation adressée au Président du Conseil d'Administration du CRADAT ;

- un certificat de nationalité ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- une copie certifiée de chacun de ses titres, diplômes, attestations de qualification ;
- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- un état de services faits, signé par le Ministre en charge de la Fonction publique pour les fonctionnaires et par le dernier employeur pour les autres travailleurs ;
- un certificat médical attestant que le candidat remplit les conditions d'aptitude physique délivré par les autorités agréées ;
- une attestation délivrée par l'employeur ou toute autre autorité compétente prouvant que le candidat est un cadre de niveau supérieur occupant ou ayant occupé pendant cinq (5) ans au moins, un emploi de Directeur dans son domaine de compétence avec indication précise dudit emploi et de son contenu ;
- une attestation délivrée par une institution de formation ou toute autre autorité compétente prouvant que le candidat dispose d'une expérience d'au moins dix (10) ans dans la formation et/ou la recherche dans son domaines de compétence avec indication précise des enseignements ;
- tout autre élément jugé pertinent dans le cadre de cette candidature.

Toute pièce, copie ou photocopie d'une pièce doit être certifiée conforme par l'autorité compétente.

Toute falsification ou surcharge de document constitue un motif de rejet du dossier de candidature, sans préjudice des poursuites judiciaires.

Les dossiers de candidature doivent être déposés dans chaque Etat-membre du CRADAT au Cabinet du Ministère en charge du Travail au plus tard le **15 juillet 2024**.

Ils seront transmis par l'autorité de tutelle, et doivent parvenir à la Direction générale du CRADAT au plus tard le **31 juillet 2024 à 15 heures**.

Le candidat définitivement retenu sera proposé au Conseil d'Administration par le Comité de recrutement pour être nommé Directeur des Affaires Administratives et Financières du CRADAT. Il devra prendre fonction au plus tard trois (03) mois après sa nomination.

Ouagadougou le, **24 MAI 2024**



Bassolma BAZIÉ

Ministre d'Etat, Ministre de la Fonction
Publique, du Travail et de la Protection
Sociale du Burkina Faso,
Président du Conseil d'Administration