



SECRETARIAT GENERAL

N° 129 /MCF/CNF/SGA-CORE

Abidjan le,

27-06-2025

A

Monsieur le Directeur de Cabinet
du Ministère de l'Education
Nationale et de l'Alphabétisation

ABIDJAN

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE
ET DE L'ALPHABETISATION
CABINET

Tél: 27 20 22 74 06

COURRIER ARRIVEE

Le: 30 JUIN 2025

N°: 002422

Objet : Appel à Candidatures Organisation
Internationale de la Francophonie (OIF)

Monsieur le Directeur de Cabinet,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que l'OIF a lancé un Appel à Candidatures, en vue de recruter un Spécialiste de programme « Plateforme d'Appui à l'Internationalisation des Entreprises ».

A cet effet, les conditions requises pour faire acte de candidature ainsi que le formulaire y afférent sont consultables via le lien :
<https://francophoniecarrieres.recruitment.com/o/specialiste-de-programme-plateforme-dappui-a-linternationalisation-des-entreprises>

A cet égard, je voudrais porter à votre attention que la date butoir de soumission des dossiers est fixée au **mardi 15 juillet 2025**. Pour ce faire, il importe de se référer au lien susmentionné.

Aussi vous saurais-je gré de toutes les dispositions que vous pourriez bien faire prendre, afin d'œuvrer à une large diffusion de la présente au sein de votre Département Ministériel.

En vous exprimant toute ma gratitude, je vous prie d'agréer, **Monsieur le Directeur de Cabinet**, l'assurance de ma considération distinguée.

PJ : Fiche technique

Bernise N'GUESSAN

Détails de l'offre d'emploi

I- Description de l'offre d'emploi

Titre du poste : Spécialiste de programme « Plateforme d'appui à l'internationalisation des entreprises

Unité administrative : Direction de la Francophonie économique et numérique (DFEN)

Lieu d'affectation : Paris, France

Statut et grade : Emploi à recrutement international / Niveau P, grade P3 échelon 1

Durée de l'engagement : 3 ans renouvelables, assortie d'une période probatoire de 6 mois

Traitement annuel de base : 43 154 euros

Ajustement annuel de poste : 9 602 euros

Autres avantages : En cas de recrutement en dehors du lieu d'affectation : prise en charge du transport A/R du lieu de recrutement au lieu d'affectation (+ indemnité de première installation) Allocations et indemnités prévues par le Statut du personnel Participation au régime de prévoyance de l'Organisation

Date limite d'envoi des candidatures : le 15 juillet 2025

Numéro de l'appel à candidatures : AC/SRH, N° 19/2025 du 24 juin 2025

FONCTIONS PRINCIPALES

Au sein de la Direction de la Francophonie économique et numérique (DFEN), sous l'autorité de la Directrice et la supervision directe du Coordonnateur du projet P17 « Promotion des échanges économiques et commerciaux », le/la Spécialiste de programme « Plateforme d'appui à l'internationalisation des entreprises » aura pour principale mission de contribuer à la conception, à la conduite et au suivi des projets, opérations et actions permettant l'atteinte des objectifs et résultats que l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) s'est fixés dans le cadre de son projet P17, en conformité avec le corpus stratégique de la Francophonie, ainsi que les règles et procédures en vigueur de l'OIF en matière de gestion des projets.

Plus spécifiquement, le/la titulaire du poste aura en charge les activités ci-dessous :

- Assurer le développement et la gestion de la plateforme de l'OIF visant à appuyer le développement à l'international des entreprises francophones, en appui à l'accompagnement des entreprises participant aux missions économiques de la Francophonie ;
- Contribuer à l'élaboration des documents de référence du projet P17 (objectifs, résultats attendus, indicateurs, modes d'intervention, bénéficiaires, moyens, etc...) en lien avec la plateforme de l'OIF d'appui à l'internationalisation des entreprises francophones ;

- Contribuer à l'élaboration des projets de l'OIF en matière de commerce et d'investissements dans le cadre de ses cycles programmiques quadriennaux ;
- Proposer la planification annuelle portant sur le développement des activités et la gestion de la plateforme de l'OIF d'appui à l'internationalisation des entreprises francophones, dans le respect de la cohérence d'ensemble du projet P17 ;
- Proposer la mobilisation des expertises et des partenaires nécessaires au développement et à la mise en œuvre des activités sur la plateforme de l'OIF d'appui à l'internationalisation des entreprises francophones ;
- Contribuer à la préparation et à l'organisation des missions économiques de la Francophonie, ainsi que d'autres activités connexes du projet P17 ;
- Assurer l'animation et le maintien technique de la plateforme de l'OIF d'appui à l'internationalisation des entreprises francophones, en conformité avec les indicateurs de résultats et le cahier des charges de la plateforme ;
- Assurer le suivi opérationnel, administratif ainsi que la bonne exécution budgétaire des activités de la plateforme, en ligne avec les objectifs fixés par la Direction de l'OIF en la matière et en conformité avec les règles et procédures de l'OIF. Proposer, le cas échéant, en temps réel, des ajustements de la planification annuelle ;
- Collecter les données et rendre régulièrement compte des résultats en renseignant les indicateurs concernés permettant de mesurer l'atteinte des objectifs et l'impact de la plateforme de l'OIF d'appui à l'internationalisation des entreprises francophones ;
- Contribuer à l'évaluation de l'atteinte des objectifs et impacts du projet P17, ainsi que de la contribution du projet à la mise en œuvre du Cadre stratégique de la Francophonie et de la Stratégie économique pour la Francophonie ;
- Formuler des recommandations et ajustements dans le cadre de la revue des projets ;
- Préparer les éléments de contenu et contribuer à la réalisation des actions pilotées par la Direction de la Communication visant la promotion de la plateforme de l'OIF d'appui à l'internationalisation des entreprises francophones ;
- Contribuer aux relations de partenariats avec d'autres organisations ou acteurs dans le cadre de la recherche de financements additionnels pour amplifier les résultats et impacts de la plateforme de l'OIF d'appui à l'internationalisation des entreprises francophones ;
- Produire les présentations, notes, comptes-rendus et rapports sur la mise en œuvre et les résultats des activités de la plateforme de l'OIF d'appui à l'internationalisation des entreprises francophones, à l'attention de la Directrice de la DFEN, de la Direction de l'OIF et des Instances de la Francophonie ;
- S'acquitter de toute autre tâche connexe confiée par la Directrice pour permettre le bon fonctionnement de la Direction.

Prérequis du poste

Le/La candidat(e) au poste devra :

- Être ressortissant(e) d'un État ou gouvernement membre de l'Organisation internationale de la Francophonie ;

- Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures, de niveau Bac + 5 minimum en relations internationales, sciences politiques, commerce international ou tout autre domaine en lien avec les attributions du poste ;
- Posséder une expérience pertinente d'au moins cinq (5) ans dans le domaine de la coopération et des relations internationales, en particulier en matière d'accompagnement d'entreprises dans leur développement à l'international ; une expérience de terrain et/ou au sein d'une organisation internationale serait un atout ;
- Démontrer une connaissance générale de la Francophonie et une connaissance avérée des contextes économiques et commerciaux des pays de l'espace francophone ;
- Posséder d'excellentes capacités de communication, de rédaction, d'analyse et de synthèse ;
- Démontrer une parfaite maîtrise de la langue française ; une bonne connaissance de l'anglais serait un atout ;
- Faire preuve d'une aptitude à travailler dans des situations d'urgence, en équipe, et à respecter des délais courts ;
- Être capable de travailler en milieu interculturel et de façon autonome, et savoir faire preuve de flexibilité, de disponibilité, d'adaptation, de discrétion et de réserve ;
- Avoir une bonne connaissance et une bonne pratique des outils numériques et informatiques. Être initié(e) au fonctionnement d'un système de gestion et d'information intégré constitue un atout.

Seules les candidatures enregistrées en ligne avec un Curriculum vitae et une lettre de motivation **rédigés en français et faisant chacun 2 pages maximum** seront examinées. L'absence de l'un des deux documents rend la candidature irrecevable.

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s par le Comité consultatif de sélection seront contacté(e)s.

L'Organisation internationale de la Francophonie est une organisation non-fumeur. Une attention particulière sera apportée aux candidatures féminines ainsi qu'aux candidatures émanant des ressortissants d'États et de gouvernements membres non représentés ou sous-représentés au sein de l'Organisation.

L'âge de départ à la retraite au sein de l'Organisation est fixé à 65 ans.

L'Organisation internationale de la Francophonie ne demande pas de frais ni d'information relative aux comptes bancaires des candidats à aucun stade du processus de recrutement ni pour la participation à des conférences ou à des formations. Les appels à candidature pour un poste, un volontariat ou un stage sont exclusivement diffusés sur le site officiel francophonie.org, le portail jeunesse.francophonie.org et la plateforme de recrutement de l'OIF, puis relayés sur les réseaux sociaux. L'OIF n'octroie pas de bourses d'études. Toute offre accompagnée d'une demande de règlement est frauduleuse.

Sources : <https://francophoniecarrieres.recruitee.com/o/specialiste-de-programme-plateforme-dappui-a-linternationalisation-des-entreprises>