

Fiche Poste : Chef de Division Coopération & Partenariat

Description du Poste	
Emploi	Support administratif
Domaine d'activité	Coopération et partenariat
Rattachement structurelle	Secrétariat Général

MISSION
Mettre en œuvre la politique de développement des projets de coopération et de partenariat nationaux et internationaux en vue de promouvoir les actions de recherche, de développement, de formation continue, et d'expertise.
Activités Principales
<ul style="list-style-type: none"> - Identifier et collecter les informations nécessaires à la promotion des relations et des échanges et des partenariats du CESE avec son environnement économique, social, environnemental et culturel ; - Développer la dimension territoriale du CESE à travers la conclusion d'accord et partenariats avec les régions et autres collectivités territoriales ; - Renforcer les relations avec les universités, les centres de recherche et les Think-Tank dans le cadre de la production des avis du CESE et l'implémentation de ces avis auprès de la communauté scientifique. - Concevoir des relations innovantes avec la société civile et les initiatives citoyennes œuvrant dans les domaines de compétences du CESE - Participer à la définition des orientations stratégiques du CESE et assurer leur déploiement ; - Participer activement à la constitution des réseaux professionnels afin de favoriser le développement des coopérations et des partenariats à l'échelle nationale et internationale ; - Identifier et formuler les programmes de coopération et de partenariat en collaboration avec les entités internes du CESE (directions, divisions...).
Compétences Nécessaires
Savoir
<ul style="list-style-type: none"> - Contrôle de gestion ; - Connaissance approfondie en matière de coopération et de partenariat ; - Conventions nationales et internationales ; - Excellente maîtrise du contexte politique, économique et social, national et international ; - Très bonne connaissance de la législation et réglementation nationale (droit public, privé) ; - Savoir conduire une négociation ; - Savoir piloter un projet ; - Animer une réunion ; - Fortes Capacités rédactionnelles en Arabe et en Français ; - Excellente maîtrise de deux langues étrangères au moins.



Savoir faire

- Définir les procédures d'élaboration et du suivi des projets de partenariat en liaison avec les orientations stratégiques de CESE ;
- Définir les types de partenariat et identifier les sources de financement des projets - Négocier et conclure les accords et les conventions avec les différents partenaires ;
- Assurer la planification et le suivi d'exécution des projets de coopération et de partenariat ;
- Évaluer les programmes de convention et de partenariat, contrôler le suivi des engagements contractuels prévus et établir le bilan annuel ;
- Superviser le développement des nouveaux projets ;
- Contribuer à la veille sur les dispositifs internationaux existants dans le domaine de la recherche ;
- Participer aux travaux des instances de pilotage, suivi et de coordination des projets ;
- Analyser le reporting d'activité de l'entité et en assurer la remontée à la hiérarchie ;
- Elaborer les objectifs de l'entité et évaluer la performance des collaborateurs sous sa responsabilité
- Animer et conseiller les collaborateurs de l'entité et veiller au développement de leurs compétences.

Savoir être

- Ecoute et capacité au dialogue ;
- Sens relationnelle ;
- Rigueur et capacité d'organisation ;
- Dynamisme

