



**ANNONCE DE POSTE – COORDINATEUR DE L'UNITÉ TECHNIQUE DES
RESSOURCES NATURELLES - 02/26**

Rapporte à	Directeur du Programme Démocratie et Bonne Gouvernance
Organisation	Conférence Internationale sur la Région des Grands Lacs
Langues	Anglais ou français obligatoire ; Le portugais, l'arabe et/ou le kiswahili sont optionnels.
Type d'opportunité	Contrat de 4 ans, renouvelable une fois
Expérience pertinente	10 ans d'expérience professionnelle pertinente, dont 5 ans en supervision.
Date de début prévue	Novembre 2026
Lieu de travail	Secrétariat de la Conférence de la CIRGL, Bujumbura-Burundi
Échelle salariale	P2
Éligibilité	Aux fins d'équilibre régional sur le recrutement, le Secrétariat de la CIRGL encourage les citoyens des États membres de la CIRGL suivants à postuler à ce poste : L'Angola, la République Centrafricaine, le Congo, la République Démocratique du Congo, le Kenya, le Rwanda, le Soudan du Sud, le Soudan et l'Ouganda.
Contexte	Les Chefs d'État et de Gouvernement des États membres de la CIRGL ont confié des fonctions importantes et globales concernant la gestion et le maintien de la paix et de la sécurité dans la région des Grands Lacs au Mécanisme Régional de Suivi (MRS) de la CIRGL. Le Secrétariat de la Conférence, en tant qu'élément important de ce Mécanisme de Suivi, a pour mission d'organiser et de fournir les services respectifs afin de garantir que la MSR puisse remplir ces fonctions de paix et de sécurité dans l'intérêt des États membres.
Résumé du poste	Le Coordinateur de l'Unité Technique des Ressources Naturelles est responsable de : Coordonner toutes les activités du Secrétariat de la CIRGL liées à la mise en œuvre de l'Initiative Régionale sur les Ressources Naturelles (IRRN) au Secrétariat de la CIRGL ; Gestion directe du personnel de l'Unité Technique ; Diriger le rôle du Secrétariat de la CIRGL dans la fourniture d'un soutien technique et de conseil aux États membres dans la mise en œuvre de l'IRRN ; Assurer de bonnes relations de travail avec les autorités minières directement impliquées dans la mise en œuvre de l'IRRN dans les États membres ; et En collaboration avec des partenaires soutenant la mise en œuvre de l'IRRN.

Les tâches et fonctions spécifiques du Coordinateur de l'Unité Technique des Ressources Naturelles seront les suivants :

Tâches et devoirs spécifiques	<i>Conseil et assistance technique</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Diriger le processus de conceptualisation, de préparation et d'animation de réunions, ateliers, séminaires et autres événements régionaux ; • Superviser la rédaction des notes techniques et des rapports ; • Coordonner l'exécution des activités prioritaires pour l'Unité technique en coopération avec les partenaires ; • Examiner et analyser les documents techniques, les notes conceptuelles reçues des organisations partenaires, et préparer des résumés pour le superviseur ; • Superviser le développement des communications de soutien ; • Diriger le processus général de planification stratégique : le suivi des activités et la gestion de la documentation ; • Exécuter d'autres tâches liées à l'IRRN assignées par le superviseur ;
	<i>Coopération et réseautage</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer un dialogue régulier – par le biais de canaux de communication approuvés – les autorités compétentes nommées par les États membres aux niveaux national et infranational, tels que les membres des Comités Régionaux ; • Promouvoir des partenariats stratégiques pour la mise en œuvre de l'IRRN ; • Créer et maintenir des contacts avec les organisations clés et les parties prenantes.
	<i>Gestion des connaissances</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la transmission régulière d'informations sur le développement et les approches dans le secteur des ressources naturelles dans la région des Grands Lacs ; • Apporter un soutien et une contribution à la gestion administrative du Programme sur la démocratie et la bonne gouvernance sous forme de rapports annuels, notes d'information ou autres rapports exigés par le Secrétariat de la CIGL ;

	<p><i>Gestion et coordination</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer un suivi constant des activités, la gestion et le reporting des activités ; • Prendre la tête de la préparation et de la mise en œuvre du budget de l'Unité technique ; • Participer à la définition des termes de référence ainsi qu'à la sélection, la supervision et l'évaluation des performances du personnel de l'Unité Technique et des tiers sous contrat ; • Accomplir toutes les autres fonctions qui lui sont assignées au sein du Secrétariat de la CIRGL.
<p>Profil du candidat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un master en géosciences (géographie, géologie, minéralogie, sciences de l'environnement), sciences politiques, administration des affaires, ou dans une discipline connexe, avec une expérience pertinente dans le secteur de la bonne gouvernance des minéraux/ressources naturelles ; • Très bonne compréhension de l'exploitation illégale des ressources naturelles thématique et du commerce des ressources minérales dans la Région des Grands Lacs Africains ; • 10 ans d'expérience professionnelle pertinente, dont 5 ans en supervision ; • Expérience pratique dans le développement, l'exécution et le reporting de projets liés à la gouvernance des minéraux dans la région des Grands Lacs ; • Très bonne compréhension du rôle de la CIRGL, de sa structure, en particulier de celles liées à l' IRRN; • Connaissance des différents programmes internationaux de due diligence et d'initiatives visant à promouvoir des chaînes d'approvisionnement minérales responsables ; • Un sens développé de la diplomatie ; • Maîtrise de la suite Microsoft Office. • Familiarité avec les outils de collecte et de gestion des données. • Flexibilité : acceptation de voyages fréquents dans la Région des Grands Lacs Africains et à l'étranger ; • Une expérience professionnelle dans une organisation régionale africaine serait un atout ; 	
<p>Compétences clés :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Excellente coordination des programmes et compétences analytiques. • Excellentes compétences en communication, animation et rédaction de rapports. • Capacité à construire des partenariats et à s'engager avec des parties prenantes diverses. • De solides compétences analytiques et de résolution de problèmes. • Capacité à encourager l'innovation et à stimuler l'amélioration continue. • Faire preuve d'intégrité, d'impartialité et de respect de la diversité. • Maîtrise de l'anglais ou du français ; Connaissance du portugais, de l'arabe ou du swahili sera un avantage supplémentaire. 	

<p>Conditions d'utilisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un salaire fixe attractif et un package d'avantages sociaux proposés à des postes similaires dans des organisations régionales/internationales. • Le titulaire bénéficie des immunités, privilèges, exemptions et facilités diplomatiques prévus par l'Accord de siège entre le Gouvernement de la République du Burundi et le Secrétariat de la Conférence Internationale sur la Région des Grands Lacs.
<p>Procédure de candidature</p>	<p>Les candidats intéressés qui remplissent les qualifications et les exigences d'expérience pour ce poste sont invités à soumettre leur candidature à leurs <u>Ministères respectifs des Affaires Etrangères/Relations Internationales/ l'Intégration Régionale</u>. Le dossier de candidature doit inclure les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un CV détaillé ; • Une lettre d'accompagnement ; • Copies certifiées des certificats académiques pertinents ; • Noms et coordonnées de trois (3) personnes de référence ; • Copie du passeport national montrant la date de naissance, les noms et la photo ; • Les candidats doivent indiquer le poste ou le titre sur la ligne d'objet. • Les candidatures doivent être soumises au plus tard le 31 juillet 2026. <p><i>Veillez noter :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Les demandes qui ne contiennent pas : de preuve (page biographique du passeport) indiquant la nationalité et l'âge ; ou qui ne possèdent pas de lettre de motivation ni de copies certifiées des documents pertinents seront disqualifiées ;</i> <p><i>Les candidats éligibles doivent avoir entre 45 et 55 ans.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>La CIRGL n'exige pas que les candidats paient de l'argent pour le processus de recrutement.</i> • <i>Toutes les invitations aux entretiens seront faites par écrit via l'adresse email du Secrétariat de la Conférence.</i> • <i>Les candidatures féminines sont encouragées à postuler. La CIRGL est fortement engagé en faveur de l'équilibre des genres.</i>

Bujumbura, le 28 mai 2026

Le Secrétaire Exécutif

