



IFORD

## **INSTITUT DE FORMATION ET DE RECHERCHE DEMOGRAPHIQUES**

*Lauréat du Prix des Nations Unies pour la Population 2011*

### TERMES DE REFERENCE D'OUVERTURE DE POSTE

N° Référence : IFORD/CA/P01-CE

Désignation du poste	: Directeur Exécutif
Grade	: Enseignant-chercheur de rang magistral ou Cadre de haut niveau
Durée de l'engagement	: Quatre (4) ans renouvelable une fois
Lieu de travail	: IFORD (Yaoundé, Cameroun)
Date d'entrée en fonction	: 1 <sup>er</sup> février 2024
Date limite de dépôt de dossier	: 1 <sup>er</sup> février 2023
Date de publication	: 1 <sup>er</sup> novembre 2022
Eligibilité	: Etre ressortissant(e) de l'un des pays membres de l'IFORD

### Contexte et justification

L'IFORD est une institution intergouvernementale africaine de formation, de recherche et d'appui au développement en matière de sciences de la population. L'institut jouit d'une entière autonomie administrative et financière et dessert prioritairement ses 22 pays membres : Algérie, Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Centrafrique, Congo, Congo RD, Côte d'Ivoire, Djibouti, Gabon, Guinée, Guinée Équatoriale, Madagascar, Mali, Maroc, Mauritanie, Niger, Sénégal, Tchad, Togo et Union des Comores.

Sans préjudice de son caractère intergouvernemental, l'IFORD est rattaché, sur le plan académique, à l'Université de Yaoundé II (Cameroun). Il occupe au sein de cette université une position de centre d'excellence et de référence en sciences de la population pour le développement de l'Afrique. En effet, l'IFORD a largement contribué à la formation des démographes des pays d'Afrique francophone avec 1048 démographes et 5 docteurs de 26 nationalités formés, depuis la sortie de sa première promotion en 1974. L'IFORD est aussi reconnu comme leader dans le domaine des sciences de population en Afrique par de nombreuses institutions internationales dont les Nations Unies qui lui ont décerné le Prix des Nations Unies pour la Population 2011. Face aux insuffisances persistantes dans le recouvrement des arriérés constatées au cours de ces dernières années, le Conseil des Ministres en sa session extraordinaire du 14 janvier 2021 a décidé de faire des réformes à l'Institut sous le leadership d'un Administrateur Provisoire, afin de renforcer l'efficacité et l'efficience du fonctionnement de l'Institut. L'Administrateur Provisoire a pour missions de faciliter le recrutement d'un nouveau Directeur Exécutif à l'IFORD, sous la supervision du Président du Conseil d'Administration. C'est dans ce contexte que les présents termes de référence ont été élaborés.

L'objectif recherché est de recruter d'ici mai 2023, un Directeur Exécutif à l'Institut de Formation et de Recherche Démographiques (IFORD).



## Attributions

Le Directeur Exécutif agit dans le cadre de la délégation des pouvoirs du Conseil d'Administration. A ce titre, il :

- exécute les décisions et met en œuvre les recommandations du Conseil d'Administration et veille à leur application ;
- assure l'exécution des plans d'action et des budgets correspondants arrêtés par le Conseil d'Administration ;
- prépare les plans d'action pluriannuels à soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration, ainsi que les budgets correspondants ;
- prépare les projets de politique des ressources humaines à soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration ;
- nomme les directeurs et les chefs de service dans les directions de l'IFORD ;
- prépare les plans de recrutement des effectifs, incluant notamment les personnels enseignants, scientifiques, d'encadrement administratif, technique et financier de l'Institut ;
- soumet la nomination des directeurs à l'approbation du Conseil d'Administration ;
- soumet au Conseil d'Administration pour avis les candidats retenus au recrutement à des postes d'enseignants et de chercheurs à l'Institut ;
- recrute les enseignants-chercheurs et le personnel cadre et technique aux postes ouverts par le Conseil d'Administration ;
- recrute et gère les personnels d'appui dans les conditions fixées par le statut du personnel ;
- négocie et engage toute action de coopération avec toute organisation, institution ou organisme public ou privé susceptible de contribuer efficacement à la réalisation des objectifs de l'Institut ;
- prépare le compte rendu de gestion annuel de l'Institut, incluant le compte de gestion, les états comptables et financiers, qu'il soumet à l'examen du Conseil d'Administration ;
- présente chaque année au Conseil d'Administration un rapport d'activités annuel de l'Institut ;
- représente l'Institut auprès du pays hôte avec rang de Chef de Mission Diplomatique et assure sa représentation partout en tant que de besoin ;
- coordonne toutes les activités devant concourir à la réalisation des plans d'action approuvés par le Conseil d'Administration ;
- assure le secrétariat du Conseil d'Administration.

## Formation et expérience requises

- Etre Enseignant de rang magistral ou Cadre de haut niveau, détenteur d'un diplôme Doctorat ou Ph. D. en Sciences sociales : Démographie, Economie, Sociologie ou tout autre diplôme jugé équivalent par la commission de sélection ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 10 ans ;
- Avoir une expérience avérée dans la mobilisation des ressources ;
- Avoir une bonne connaissance de l'Institut, de ses missions, et de ses partenaires ;
- Etre à même de s'impliquer dans la vie scientifique et universitaire et disposer d'une bonne connaissance de la micro-informatique.

## Valeurs et Compétences requises

- Intégrité professionnelle et personnelle ;
- Flexibilité ;
- Capacité d'adaptation ;
- Gestion des performances ;
- Travail en équipe ;
- Autogestion/Intelligence émotionnelle ;
- Communication des informations et des idées ;



- Prise de décision appropriée et transparente ;
- Réflexion analytique et stratégique et orientation vers les résultats/Engagement envers l'excellence ;
- Partage des connaissances/apprentissage continu.

### **Connaissances en langues, logiciels et autres exigences**

- Très bonne connaissance du français exigée.
- Très bonne connaissance de l'anglais exigée.
- Connaissance de logiciels de gestion de budget programme indispensable.
- Être âgé de 61 ans au plus à la date de prise de fonction (1<sup>er</sup> février 2024)
- Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

### **Atouts**

- Une expérience avérée (au moins 10 ans) dans les relations internationales et diplomatiques, les partenariats institutionnels et le management, notamment la direction d'une institution de formation et de recherche régionale ou de toute autre structure de même rang que l'IFORD, la direction d'une organisation internationale d'appui au développement ou de renforcement des capacités ;
- Très bonne connaissance des tableurs, logiciels de traitement des textes et des logiciels statistiques suivants : SPSS, STATA, R, CPRO ;
- Avoir un leadership établi en démographie ou en sciences de la population au niveau africain ;

### **Rémunération**

Le candidat retenu à ce poste aura le statut de fonctionnaire international de l'IFORD avec rang de chef de mission diplomatique. De ce fait, il jouira, des droits, immunités et privilèges octroyés par le pays hôte aux organisations internationales conformément à l'Accord de siège.

La rémunération sera celle des organisations internationales similaires avec possibilité de négociation.

L'IFORD, conformément à ses textes organiques, est le seul employeur de toute personne recrutée sur la base de la présente vacance de poste.

### **Composition du dossier**

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

- Une demande manuscrite de candidature ;
- Une lettre de motivation ;
- Un formulaire de candidature dûment rempli (fourni directement par l'IFORD ou à télécharger sur son site web : [www.iford-cm.org](http://www.iford-cm.org)) ;
- Un curriculum vitae ;
- Une copie certifiée d'acte de naissance ;
- Un certificat de nationalité ;
- Des copies certifiées des diplômes à partir du baccalauréat ;
- Des copies des nominations au grade académique ou de recherche ;
- Un extrait du casier judiciaire n° 3 ;
- Trois lettres de recommandation.

N.B. : Les originaux des documents exigibles seront présentés au moment des interviews.

Prière d'envoyer toutes les candidatures par courrier postal et par courriel aux adresses ci-après en rappelant le numéro de référence de cette vacance de poste, au plus tard le mercredi 1<sup>er</sup> février 2023 à 23 heures :

Monsieur l'Administrateur Provisoire  
IFORD B. P. 1556 Yaoundé, Cameroun.  
E-mails : [iford@iford-cm.org](mailto:iford@iford-cm.org) / [judykisimba@gmail.com](mailto:judykisimba@gmail.com) / [stevemboko@gmail.com](mailto:stevemboko@gmail.com)

N.B. : Seuls les candidats retenus seront informés de la suite du processus de recrutement.

