****

**AVIS DE RECRUTEMENT**

1. **CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet Gazoduc de l’Afrique de l’Ouest (Projet du GAO), les Etats Parties (Bénin, Ghana, Nigeria, Togo) ont créé l’Autorité du Gazoduc de l’Afrique de l’Ouest (AGAO) par le Traité du GAO signé à Dakar le 31 janvier 2003. L’AGAO est un Etablissement Public à caractère international doté de la personnalité juridique et de l’autonomie financière. Elle a son siège à Abuja au Nigéria. Outre les pouvoirs de régulation, l’AGAO exerce les fonctions de représentation des Etats, d’assistance et de coordination pour les activités du GAO. Elle est dirigée par un Directeur Général (DG) nommé par le Comité des Ministres (CM) sur proposition du Conseil d’Administration (CA) pour une durée de cinq (05) ans renouvelable. Le recrutement du DG de l’AGAO suit une procédure d’appel à candidatures, dans les quatre Etats Parties, de personnes qualifiées, de par leur formation ou expérience, pour exercer lesdites fonctions.

Le mandat de l’actuel DG de l’AGAO devant arriver à expiration, le CA a sélectionné le cabinet Afrique Conseil du Bénin pour conduire la procédure de recrutement du nouveau DG qui doit entrer en fonction dès le 1er février 2021. C’est dans ce contexte que le présent appel à candidatures est lancé par le cabinet Afrique Conseil simultanément dans les quatre pays dont les ressortissants participeront au processus de recrutement.

1. **PRINCIPALES ATTRIBUTIONS DU DG DE L’AGAO**

Le DG de l’AGAO exerce ses fonctions sous la double autorité du CA et du CM. Il est le représentant légal de l’AGAO et les décisions qu’il prend dans la limite des pouvoirs que lui confèrent le Traité et le Règlement du GAO engagent les Etats Parties. Outre les pouvoirs et fonctions de régulation, de représentation des Etats, d’assistance et de coordination prévus à l’article 2(2) du Traité du GAO, le DG exerce les principales attributions ci-après :

* Préparer chaque année le budget annuel de l’AGAO dont il est l’ordonnateur après son adoption par le CA ;
* Définir puis mettre en œuvre les stratégies et systèmes opérationnels, et veiller au développement de procédures adéquates au bon fonctionnement de l’AGAO ;
* Identifier, négocier puis consolider les partenariats-clés avec les autorités régionales et avec les partenaires au développement puis créer et entretenir le dialogue avec toute organisation pertinente pour son domaine d’activités, afin de rendre visible, dynamiser et pérenniser l’AGAO dans la poursuite de ses objectifs ;
* Identifier, piloter, gérer et suivre les actions concrètes entamées dans le but de concrétiser l'atteinte opérationnelle des objectifs de l’AGAO ;
* Préparer les réunions du CA et du CM et exécuter les décisions de ces deux organes ;
* Rendre compte des activités de l`AGAO au CM ;
* Entretenir et développer des relations de collaboration avec les Etats Parties, notamment avec les Structures Nationales et le Forum des Parties Prenantes etc. ;
* Représenter l`AGAO auprès des institutions de coopération bilatérale et multilatérale ;
* Superviser et contrôler la gestion des ressources matérielles, financières et humaines de l’AGAO ;
* Superviser et coordonner les activités des départements.
1. **PROFIL DES CANDIDATS**

Les candidats au poste de DG de l’AGAO doivent avoir:

* Au moins un diplôme d`ingénieur (BAC+5) ou de Master 2 en sciences, dans les disciplines relatives au pétrole/énergie ou en science de management dans l’une des disciplines telles que l’économie, le management des entreprises, l’exploitation du pétrole et du gaz ;
* Au moins 15 ans d`expérience professionnelle dans l’une des disciplines citées ci-dessus dont 5 ans dans une fonction de management opérationnel ou à un poste de direction ou de représentation.
* Une bonne connaissance sur la géopolitique et la géostratégie qui gouvernent les activités du secteur des hydrocarbures ainsi que le commerce mondial du pétrole et du gaz ;
* Des aptitudes au leadership et une capacité avérée de management  et d’initiatives;
* Une bonne expérience en matière de négociation avec les multinationales, les organisations internationales et les partenaires techniques et financiers ;
* De bonnes capacités de communication et des aptitudes d`animation d`une équipe multidisciplinaire et de travail avec des partenaires ;
* Une bonne connaissance de l’outil informatique notamment des outils de traitement de textes (Power Point, Word, Excel, Windows) ;
* Une parfaite maitrise du français ou de l`anglais et une bonne capacité à s`exprimer (parler et écrire) dans l`autre langue **serait un atout;**
* L’expérience dans le management des activités pétrolières et gazières **serait un atout.**
1. **INFORMATIONS GENERALES POUR DEPOSER SON DOSSIER DE CANDIDATURE**
* Etre ressortissant d’un Etat Partie : Bénin, Ghana, Nigeria et Togo ;
* Etre âgé (e) au maximum de 55 ans au 1er février 2021 ;
* Mettre le dossier de candidature dans une première enveloppe fermée et scellée avec mention :
	+ au recto : DOSSIER DE CANDIDATURE DG AGAO, et
	+ au verso : l’adresse complète du candidat
* Mettre ensuite cette première enveloppe contenant le dossier de candidature dans une deuxième enveloppe fermée et envoyée par courrier expressà l`adresse suivante :

Société Afrique Conseil : Avenue Van Vollen Hoven –Carré N° 163, face "Les Bagnoles" ex-CABOMA Cotonou Boite Postale : 919- COTONOU République du Bénin Numéro d’adressage 634/ (Téléphone**: 0022990921753)**

**Au plus tard le JEUDI 15 OCTOBRE 2020 à 18 HEURES GMT**

**La date de la poste faisant foi**

1. **COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE**
* Une lettre de candidature motivée adressée au Président du Conseil d’Administration de l’AGAO ;
* Un Curriculum Vitae actualisé signé et détaillé précisant, la date de naissance du candidat, les diplômes (année et lieu d'obtention), durée (mois et/ou années) des expériences, indiquant les noms et adresses de trois (03) personnes de référence, et certifié sincère par le candidat ;
* Un extrait d`acte de naissance ou tout autre document en tenant lieu ;
* Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois  à la date limite du dépôt de candidature;
* Un certificat médical datant de moins de trois mois à la date limite du dépôt de candidature attestant que le candidat est physiquement apte et jouit d'une bonne santé pour occuper ce poste ;
* Une copie certifiée conforme des titres, diplômes, attestations et qualifications professionnelles du candidat ;
* Tout document attestant de l’expérience professionnelle du candidat ;
* Deux photos d’identité ;
* Une copie du certificat de nationalité ou tout autre document justifiant sa nationalité.

.

Pour toute information complémentaire, consulter les sites suivants :

* [www.afriqueconseil.com](http://www.afriqueconseil.com)
* [*www.wagpa.org*](http://www.wagpa.org)

**Le présent avis est publié dans les journaux suivants des Etats Parties** : **LA NATION (Bénin), DAILY GRAPHIC (Ghana), THE GUARDIAN NIGERIA (Nigéria), TOGO PRESSE (Togo)**