

**Avis de Vacance de Poste**  
**Un.e Conseiller.e Technique National.e en Suivi-  
Communication Partenariat de Réforme (m/f)**

No. AVP **24/2021-bis**



La GIZ, Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit, est une entreprise de la coopération internationale pour le développement durable qui opère sur tous les continents. Elle propose des solutions d'avenir pour le développement politique, économique, écologique et social dans un monde globalisé. Dans des conditions parfois difficiles, la GIZ soutient des processus complexes de changement et de réforme. Son objectif principal est d'améliorer durablement les conditions de vie des populations dans les pays de coopération.

Dans le cadre de ses activités, la Coopération allemande cherche **un.e Conseiller.e Technique National.e en Suivi et Communication** – pour le compte du Partenariat germano-togolais pour les réformes sous la responsabilité du Directeur résident de la GIZ.

**Domaines de responsabilité :**

- Conseiller techniquement et stratégiquement le suivi du et la communication sur le partenariat pour les réformes au Togo.
- Assurer la gestion des connaissances en lien avec la planification et la mise en œuvre du partenariat pour encourager les réformes au Togo.
- Soutenir techniquement le Ministère de la Planification du Développement et de la Coopération (MPDC) dans son rôle de coordination stratégique du partenariat avec tous les Ministères techniques/agences étatiques sectorielles impliquées.

**Attributions :**

Le/la titulaire du poste

- soutient les structures du MPDC dans différents domaines liés à la mise en œuvre efficace du partenariat de réforme : la tenue d'un secrétariat entre les principales parties prenantes, la communication, le suivi de l'impact et le reporting.
- appuie la préparation, le déroulement et la documentation des échanges techniques, politiques et stratégiques entre les principales parties prenantes au partenariat pour encourager les réformes (MPDC, Présidence, l'ambassade d'Allemagne, organisations d'exécution et donateurs internationaux).
- élabore des supports de communication (présentation PowerPoint, rapport, compte rendu, notes de synthèse, etc.) pour des ateliers, séminaires, ou pour les besoins internes au projet.
- rédige des rapports et briefings sur des thèmes et événements liés aux domaines prioritaires d'intervention du partenariat de réforme au Togo en vue d'assurer un partage de connaissances régulier et efficace avec les principales parties prenantes au partenariat pour encourager les réformes.

**Qualifications, compétences :**

- Diplôme BAC+5 en économie, sciences administratives, communication, affaires publiques, sciences politiques, sciences sociales, planification / suivi-évaluation

**Expériences professionnelles requises :**

- Au moins 6 ans d'expériences professionnelles
- Connaissances et expérience solides en matière de suivi (de l'impact) et d'évaluation axé sur le résultat
- Compétences en relations publiques et communication
- Connaissance du système allemand de coopération
- Connaissance du paysage des donateurs internationaux/partenaires au développement au Togo
- Connaissance des agendas et stratégies nationales togolais (PND, Feuille de route 2025) et africains (par.ex. Agenda 2063, Compact with Africa)
- Très bonnes qualités relationnelles, sens de la diplomatie
- Très bonnes qualités rédactionnelles et de synthèse
- Très bonne maîtrise (à l'oral et à l'écrit) du français. Des connaissances d'anglais et d'allemand seraient un atout
- Bonnes compétences en gestion

**Autres connaissances/compétences :**

- Le/la titulaire sera intégrée dans les structures du MPDC en tant que personnel auprès de partenaire de la GIZ au Togo.
- Le/la titulaire du poste doit être prêt(e) à assumer d'autres tâches pertinentes au projet qui ne sont pas recensées dans cette offre.
- Le/la titulaire du poste doit être prête à voyager au besoin dans le cadre du projet.
- Une flexibilité horaire selon les besoins du projet est souhaitée.

**Coopération  
Internationale  
Allemande  
BP 1510**

**159, Rue de  
l'Ocam,  
Lomé**

[rh-giztogo@giz.de](mailto:rh-giztogo@giz.de)

**Lieu de travail :**  
Lomé

Type : CDD

**Début contrat :**  
Bref délai

Nous vous invitons à faire parvenir votre candidature (avec comme objet du mail : **AVP N°24/2021-bis**) au plus tard le **17 octobre 2021** par courrier électronique à l'adresse suivante : [rh-giztogo@giz.de](mailto:rh-giztogo@giz.de). Le dossier de candidature sous ce format **obligatoire** doit comporter une lettre de motivation et un CV en français ou en anglais avec 3 références à contacter, l'ensemble dans un **seul document (en Fichier WORD ou PDF)**. **Le dossier de candidature doit être nommé par le nom du/de la candidat/e.** **Les candidatures féminines et celles des personnes handicapées sont fortement encouragées.** Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.