SOCIETE TOGOLAISE DES EAUX

Sièges social : 53, Avenue de la Libération
B.P. 1301 - Tél. (228) 221 34 81 - (228) 221 34 95 - (228) 221 59 63 - Fax (228) 221 46 13 - Lomé-TOGO

SOCIETE TOGOLAISE DES EAUX (TdE)

CONSEIL d'ADMINISTRATION

APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT

D'UN DIRECTEUR GENERAL POUR LA SOCIETE TOGOLAISE DES EAUX (TdE)

N° 01 /TdE/CA /2011

Le Conseil d'Administration de la Société Togolaise des Eaux (TdE) lance un appel à candidature pour le recrutement d'une personne, homme ou femme, de nationalité togolaise, âgé(e) de 40 ans au moins à la date limite de dépôt, remplissant les conditions ci-après, pour occuper, pendant une durée de deux (2) ans renouvelable, le poste de Directeur Général de la Société Togolaise des Eaux.

I PROFIL DU POSTE

A- Responsabilités

Premier responsable de la société, le Directeur Général de la TdE est le manager au plus haut niveau de l'entreprise publique, d'une importance majeure dans l'économie nationale, le bien être et la santé des populations urbaines, suburbaines et semi urbaines.

Véritable meneur d'hommes, entrepreneur doté d'un sens aigu de la responsabilité, doué d'un sens éprouvé de l'initiative, d'organisation et du commandement, le Directeur Général est responsable devant le Conseil d'Administration et le Conseil de Surveillance, de la bonne gouvernance de la Société.

B- Tâches

Conformément aux engagements contenus dans le Contrat d'Exploitation signé avec l'Etat, aux dispositions des Statuts de la Société Togolaise des Eaux, et celles du statut particulier du personnel, le Directeur Général aura pour mission, entre autres tâches de :

- ***Gestion des Finances et Budget :***

  - Elaborer et proposer à l'examen et adoption du Conseil d'Administration, des orientations générales de la société en relation avec la politique sectorielle du Gouvernement et veiller à leur mise en œuvre ;

- Assurer la mise en œuvre des décisions et recommandations du Conseil d'Administration ;
- Coordonner l'élaboration du budget annuel de fonctionnement et d'investissement de la société et en assurer la mise en œuvre efficiente et efficace;

- Soumettre à l'examen et approbation du Conseil d'Administration, dans les délais fixés aux Statuts de la Société, l'arrêté des comptes, les activités de la société à mi-exercice et les budgets de fonctionnement et d'investissement ;

- ***Gestion des ouvrages, des infrastructures, de la production et des exploitations :***

- Assurer la planification des investissements, les études techniques, économiques et financières et mobiliser avec les autres organes de gestion de la société et la Société du Patrimoine, la mobilisation des ressources nécessaires à l'objet de la société ;
- Assurer l'entretien et le bon fonctionnement des infrastructures de production, de distribution et d'exploitations;
- Mettre en place un mécanisme de gestion et de contrôle des activités de la société, particulièrement des centres de production et d'exploitation ;
- Définir et mettre en œuvre une politique rationnelle des approvisionnements et de gestion des stocks ;

- ***Ressources humaines et organisation***

- Mettre en place, une politique efficiente et efficace de gestion des ressources humaines axée autour des activités suivantes : développement des compétences ; gestion des carrières, motivation ; communication interne ; auto discipline ; etc.
- Suivre périodiquement la mise en œuvre de la politique adoptée (Tableau de bord social) ;
- Assurer la mobilisation technique et managériale du Comité de Direction et de l'ensemble du personnel et des partenaires sociaux de la société autour des objectifs assignés à travers un management participatif et orienté vers le résultat ;
- Assurer la coordination technique et managériale des activités de toutes les structures opérationnelles et administratives de la société.

- ***Communication externe et relations publiques***

  - Assurer la liaison avec les autorités de tutelle et les partenaires techniques et financiers ;
  - Présider aux relations extérieures de la société et aux actions de communication interne ;
  - Veiller à la mise en place d'un plan de communication cohérent et efficace destiné notamment à : (i) informer régulièrement les partenaires financiers, techniques ainsi que l'opinion nationale du démarrage, de l'évolution des projets majeurs de la société, de tout incident perturbateur du service de l'eau et de l'assainissement et présenter des excuses de la société, le cas échéant, pour les désagréments ; (ii) sensibiliser les usagers sur la problématique de l'économie de l'eau, des créances et des fraudes ; (iii) mettre en place un cadre régulier d'échanges avec les représentants des associations de consommateurs, des syndicats du personnel et des travailleurs du Togo, du bureau des délégués du personnel, et bien d'autres groupes partenaires, etc.

- ***Qualité de service***

  - Assurer une qualité de service aux abonnés : disponibilité permanente et régulière d'une eau de qualité à la clientèle ; respect des délais convenus pour l'établissement des devis, la réalisation des branchements, les dépannages et réparations des casses, etc.),
  - Veiller à la mise en œuvre des engagements contenus dans le contrat d'exploitation relatifs à la qualité du service et de l'eau distribuée ; etc.

II PROFIL DU CANDIDAT (qualifications et expériences)

- Etre titulaire d'un diplôme de troisième (3ème) cycle (Doctorat/Master/DESS en administration d'entreprise ou dans tout autre domaine du management des entreprises ou d'un diplôme d'Ingénieur de Grandes Ecoles reconnues par le CAMES ;
- Justifier en plus d'expériences professionnelles d'au moins quinze (15) dont 10 ans au moins dans les fonctions de Direction dans une ou des sociétés de grande envergure ; Avoir des références en redressement d'entreprises en difficultés serait un atout.
- Avoir une bonne connaissance du secteur de l'eau et de l'assainissement en Afrique ;
- Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de bureautique. La maîtrise des logiciels de gestion financière et comptable et PGI et LGM, serait un atout.
- Avoir la maîtrise des procédures applicables par les bailleurs de Fonds (BM, AFD, BAD, BOAD, BID, UE, etc.) ;
- En dehors du Français, parler et écrire l'Anglais serait un atout.
-

III QUALITES ET APTITUDES DU CANDIDAT OU LA CANDIDATE

- Détermination et volonté de lever les défis ;
- Dynamisme, motivation, capacité d'écoute et de dialogue ;
- Autorité et tact ;
- Méthodique et organisé
- Capacité à travailler en équipe et sous pression.

IV CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

- Une lettre où le postulant développe ses motivations et attentes adressée au Président du Conseil d'Administration de la Société Togolaise des Eaux. Cette lettre doit comporter l'adresse postale et les coordonnées téléphoniques, fax et E-mail du candidat ;
- Un curriculum vitae certifié par le candidat, daté et signé ;
- Un casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
- Une copie du certificat de nationalité ;
- Un certificat médical datant de moins de trois (3) mois attestant que le candidat est physiquement apte et jouit d'une excellente santé pour occuper le poste ;
- Les copies légalisées des diplômes et certificats de formation et des certificats de travail ;
- Une copie de la carte d'identité ou du passeport en cours de validité ;
- Trois lettres de références (ou recommandations) de sociétés, services, institutions ou de personnes pouvant attester des états de service et des qualités du candidat.

V DATE ET LIEU DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Les dossiers de candidature, sous pli fermé, adressés au Président du Conseil d'Administration de la TdE, seront :

- Déposés au Secrétariat Particulier du Directeur Général de la Société Togolaise des Eaux

  53 Avenue de la Libération

  BP : 1301

  Tel : (228) 22 21 34 95 ; (228) 22 21 59 63 Fax (228) 22 21 46 13

- Ou envoyés par courriel à aquitememarc@yahoo.fr et à tdedg@togo-imet.com

au plus tard le Vendredi 30 Septembre 2011 à 15H30, dernier délai.

SOCIETE TOGOLAISE DES EAUX
Sièges social : 53, Avenue de la Libération
B.P. 1301 - Tél. (228) 221 34 81 - (228) 221 34 95 - (228) 221 59 63 - Fax (228) 221 46 13 - Lomé-TOGO

01

L'enveloppe extérieure portera, outre le titre et adresse du destinataire, en haut et à gauche, la mention **« A N'OUVRIR QU'EN SEANCE »**

L'ouverture des plis arrivés dans les délais prescrits se fera le même jour, par le Conseil d'Administration, dans la salle de réunion, en présence des candidats qui le souhaitent.

Un cabinet spécialisé en recrutement de personnel de direction de haut niveau assistera le Conseil d'Administration dans le dépouillement, l'analyse des candidatures et le classement des postulants, selon des critères prédéfinis.

Les cinq (5) meilleurs candidats subiront une épreuve orale au cours de laquelle ils auront à faire part de leur prétention salariale.

Fait à Lomé, le 09 Septembre 2011

LE PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

MARC AKLESSO AQUITEME