

APPEL A PROPOSITIONS POUR UN CABINET DE RECRUTEMENT / CONSULTANT EN RECHERCHE DE CADRES

7 juin 2018

Le Secrétariat international de l'ITIE lance cet appel à propositions afin d'obtenir les propositions de cabinets ou de consultants qualifiés et intéressés par une mission de conseil auprès du Conseil d'administration de l'ITIE, par l'intermédiaire de son président, portant sur la nomination d'un nouveau directeur exécutif.

Le directeur exécutif actuel de l'ITIE, Jonas Moberg, a annoncé le 23 mai 2018 son intention de quitter ses fonctions¹. Le poste a été publié le 28 mai 2018². Les Termes de Référence pour le poste de directeur exécutif se trouvent en annexe 1.

L'ITIE a décidé de s'attacher les services d'un cabinet de recrutement pour l'aider dans ce processus. Le cabinet rendra compte de son travail au Conseil d'administration par l'intermédiaire de Fredrik Reinfeldt et du Comité des Nominations. Le champ d'application du travail comprendra : (1) identifier des candidats de grande qualité ; (2) examiner les candidatures et préparer une liste courte pour les entretiens ; (3) soutenir le processus des entretiens et (4) préparer une recommandation pour le Conseil d'administration de l'ITIE. Le département administratif et ressources humaines de l'ITIE compilera les candidatures, aidera à les examiner et fournira tout soutien supplémentaire sur demande.

Il est à titre préliminaire prévu que tout contrat issu de cet appel à propositions sera exécuté autour de la mi-juin 2018. La durée prévue pour le contrat est de 15 jours mais cette période peut être prolongée si les parties s'accordent mutuellement sur ce point.

Le consultant doit faire preuve d'expérience dans la recherche de candidats à l'international au plus haut niveau hiérarchique ; dans les compétences pour travailler avec des collègues et des parties prenantes hétéroclites ; dans le recrutement de candidats et la gestion générale de processus de recherche et de sélection. Une expérience dans le recrutement de cadres et dirigeants pour les secteur pétrolier, gazier et minier est préférable.

Les propositions doivent être reçues par Brynjar Wiersholm (BWiersholm@eiti.org) **au plus tard le 15 juin 2018 à 15:00 HAEC**. La proposition devra présenter l'expérience du cabinet ainsi que les qualifications et compétences des experts clés. Une proposition financière pour les 15 jours d'intrants sera incluse. Cette proposition sera toutes taxes comprises.

¹ <https://eiti.org/fr/news/jonas-moberg-quitte-ses-fonctions-directeur-executif-linitiative-pour-transparence-dans>

² <https://eiti.org/fr/offres-demploi#executive-director>

Contexte

L'ITIE³ est une coalition de gouvernements, d'entreprises et d'organisations de la société civile travaillant ensemble à une plus grande ouverture et à une gestion plus responsable du pétrole, du gaz et des minerais pour que ces ressources bénéficient aux citoyens des pays riches en ressources naturelles. La Norme ITIE⁴ est mise en œuvre dans 51 pays.

L'ITIE est régie par une association à but non lucratif appelée « Association ITIE ». Les statuts de l'Association ITIE fournissent le cadre de gouvernance dans lequel elle évolue⁵. L'ITIE est gouvernée par le Conseil d'administration international de l'ITIE. Celui-ci prend des décisions sur les statuts des pays sur base de la Norme ITIE ; il élabore également des politiques.

L'ITIE s'est également munie d'un Code de conduite, adopté par le Conseil d'administration de l'ITIE en mars 2014. Il s'applique à tous les membres du Conseil d'administration de l'ITIE, à leurs suppléants, aux membres de l'Association ITIE, au personnel des secrétariats (nationaux et international), ainsi qu'aux membres des Groupes multipartites.

Le Secrétariat international de l'ITIE soutient les pays dans la mise en œuvre de la Norme et offre des services de secrétariat au Conseil d'administration de l'ITIE. Son rôle comprend spécifiquement la sensibilisation et le plaidoyer, la communication et le partage des enseignements tirés avec les parties prenantes, la fourniture de conseils techniques, la supervision du processus de Validation et la mise en lumière des résultats dans les pays⁶. Le Secrétariat est basé à Oslo, Norvège.

Le directeur exécutif est à la tête du Secrétariat⁷. Les Termes de Référence pour le poste de directeur exécutif se trouvent ci-dessous.

Annexe 1 : Termes de Référence pour le directeur exécutif

L'**Initiative pour la Transparence dans les Industries Extractives** est la norme mondiale pour la gouvernance des secteurs pétrolier, gazier et minier. Ce poste représente une occasion exceptionnelle : diriger l'ITIE et mener ses efforts pour assurer que les richesses en ressources naturelles deviennent le moteur d'un développement économique durable et de la réduction de la pauvreté.

Le directeur exécutif est responsable de la gestion quotidienne de l'ITIE et de son Secrétariat international à Oslo en Norvège. Le Secrétariat compte 25 collaborateurs soutenant la mise en œuvre de l'ITIE dans 51 pays, travaillant avec un réseau mondial de soutien au sein des gouvernements, des entreprises et de la société civile.

³ <https://eiti.org/fr>

⁴ <https://eiti.org/fr/document/norme-itie-2016>

⁵ <https://eiti.org/fr/document/statuts-litie>

⁶ <https://eiti.org/fr/document/statuts-litie#Article15>

⁷ <https://eiti.org/fr/document/statuts-litie#Article16> En décembre 2017, le Conseil d'administration de l'ITIE a modifié l'intitulé du poste, passant de « Chef du Secrétariat » à « directeur exécutif de l'ITIE ». (voir <https://eiti.org/BD/2017-64>)

Le directeur exécutif doit s'assurer que le Conseil d'administration et l'Assemblée générale des membres sont soutenus par le Secrétariat en vue de satisfaire aux Principes de l'ITIE. Le directeur exécutif est chargé de superviser le fonctionnement de l'ITIE dans son ensemble, en veillant à ce que le soutien nécessaire soit apporté à la mise en œuvre de l'ITIE et il travaille à améliorer l'efficacité et la crédibilité de l'ITIE.

Responsabilités clés

En particulier, le directeur exécutif doit s'acquitter des tâches suivantes :

- Soutenir la mise en œuvre de l'ITIE dans les 51 pays membres, y compris tous les groupes de parties prenantes dans leurs efforts visant à satisfaire aux Principes de l'ITIE.
- Soutenir le Président de l'ITIE et le Conseil d'administration de l'ITIE afin d'assurer que l'ITIE est gouvernée selon les normes les plus strictes, dans un esprit d'ouverture, de collaboration et de confiance.
- Assurer une gestion financière efficace du Secrétariat international de l'ITIE et promouvoir un soutien technique et financier à la mise en œuvre de l'ITIE dans les 51 pays.
- s'assurer que les collaborateurs de l'ITIE sont sélectionnés, soutenus et supervisés de manière adéquate.

Qualifications requises

- Grande expérience de la gestion financière et de la gouvernance d'une organisation complexe, idéalement avec une importante composante multipartite.
- Succès démontré dans l'établissement de liens avec des interlocuteurs au plus haut niveau au sein des gouvernements, des entreprises et des organisations de la société civile.
- Reconnu pour ses qualités de leader.
- Forte implication dans l'effort mondial en faveur de la transparence et de la bonne gouvernance.
- Excellent niveau d'anglais à l'oral comme à l'écrit et idéalement de français ; l'arabe, le russe ou l'espagnol sont un avantage supplémentaire.