

Le Bureau multipays pour l'Afrique de l'Ouest de l'UNOPS recrute (10 avril 2026)



Informations sur l'emploi

Titre du Poste : Chef de projet senior (transactionnel)

Niveau Requis : Licence, Master

Année d'Expérience Requise : 7 ans, 9 ans

Lieu du Travail : Burkina Faso/Bénin/Togo/Tchad/Niger/Guinée

Date de Soumission : 26/04/2026

Description de l'emploi

À propos de la région

Le [Bureau](#) régional d'UNOPS pour l'Afrique, basé à Nairobi (Kenya), supervise la mise en œuvre de plus de 250 projets dans 40 pays, en particulier dans les contextes fragiles et touchés par des conflits. Fort d'une équipe de plus de 1 000 personnes réparties dans cinq bureaux multipays – couvrant l'Afrique du Nord, de l'Ouest, centrale, orientale et australe, ainsi que la Corne de l'Afrique – le Bureau contribue à la réalisation des priorités nationales par le biais d'initiatives stratégiques dans les domaines suivants : action climatique, santé, infrastructures, paix et sécurité, appui aux pays à revenu intermédiaire et petits États insulaires en développement (PEID). Le Bureau régional assure un

leadership stratégique, un appui opérationnel et un contrôle dans des domaines clés tels que les partenariats, la communication, la gestion et le suivi, les infrastructures et la gestion de projets, la santé et la sécurité, et la sûreté. En promouvant l'excellence dans la mise en œuvre des projets, en favorisant le partage des connaissances et en encourageant l'amélioration continue, le Bureau contribue à la mise en place d'infrastructures durables, à une gestion transparente des ressources et à une meilleure qualité de vie pour les communautés à travers le continent.

Intitulé du poste : Chef de projet senior (transactionnel)

Catégorie d'emploi

Projet

Lieu(x) d'affectation

Conakry, Cotonou, Lomé, Ndjamena, Niamey, Ouagadougou

Niveau d'ancienneté

Niveau supérieur

Niveau ICS

ICS 11

Type de contrat

ICA – IICA – Régulier

Niveau du contrat

IICA 3

Date de début de publication

08-avril-2026

Date de fin de publication

26 avril 2026

Durée

En cours

Mise en valeur du poste

Mener des projets à fort impact, fournissant des services transactionnels, améliorant l'efficacité et la réussite des parties prenantes dans un environnement mondial dynamique.

À propos du bureau pays/multipays

Basé à Dakar, au Sénégal, le Bureau multipays pour l'Afrique de l'Ouest (WAMCO) fournit des services de gestion de projets, d'infrastructures et d'approvisionnement de haute qualité dans 16 pays d'Afrique de l'Ouest et du Sahel, notamment le Bénin, le Burkina Faso, le Tchad, la Côte d'Ivoire, la Guinée, le Mali, le Niger et le Togo. En accord avec la mission d'UNOPS, le WAMCO soutient ses partenaires dans les domaines de la consolidation de la paix, de l'aide humanitaire et du développement durable. Son portefeuille d'activités couvre des secteurs clés tels que la santé, le changement climatique, les énergies renouvelables, l'agriculture, l'eau et l'assainissement, l'environnement, les infrastructures, la justice, la paix et la sécurité. Parmi ses projets notables figurent la construction d'écoles préscolaires pour le développement de la petite enfance au Sénégal (en partenariat avec la KOICA et l'UNICEF), le renforcement des capacités des agences nationales en matière de réduction des risques de catastrophe et de gestion des ressources, ainsi que le développement de systèmes d'électrification rurale par mini-réseaux en Sierra Leone. Par ces initiatives, le WAMCO contribue à une croissance inclusive et à la réalisation des Objectifs de développement durable (ODD) dans toute la région.

Contexte spécifique à l'emploi

En réponse à une demande croissante de services de gestion de projets de l'UNOPS (y compris la gestion de la chaîne d'approvisionnement clé en main), un certain nombre de projets devraient être signés avec des

gouvernements et des partenaires en 2026 dans plusieurs pays couverts par le MCO, à savoir **le Tchad, le Niger, le Burkina Faso, le Togo, le Bénin et la Guinée (Conakry).**

Si vous avez de l'expérience dans la direction d'équipes réalisant des projets de gestion de la chaîne d'approvisionnement de haute qualité, adaptés aux besoins des clients et respectant le budget ; si vous êtes toujours prêt à vous impliquer concrètement dans le travail ; si vous pouvez guider les partenaires vers les meilleures pratiques et l'excellence opérationnelle ; et si vous êtes enthousiaste à l'idée de soutenir les programmes de paix, de redressement et de développement à travers le pays, alors cette opportunité est pour vous.

Les candidats seront considérés pour des affectations dans les lieux de service suivants principalement : **Tchad, Niger, Burkina Faso, Togo, Bénin et Guinée (Conakry).**

Objectif du rôle

Le/La chef de projet principal(e) (transactionnel(le)) est responsable de la mise en œuvre efficace et du suivi quotidien des projets fournissant des services transactionnels, tels que des services RH, des achats, des subventions ou d'autres services, aux partenaires d'UNOPS. Il/Elle assure la coordination avec les donateurs, les partenaires et les bénéficiaires, et veille au respect des engagements contractuels et des normes de performance d'UNOPS. Agissant au nom du comité de pilotage, il/elle s'assure que les résultats du projet sont atteints dans les limites convenues en matière de délais, de coûts, de périmètre, de qualité, de risques et de bénéficiaires.

Fonctions / Résultats clés attendus

Réalisation et performance des projets

- Élaborer, compléter et mettre à jour le plan de mise en œuvre du projet.

- Mettre en œuvre le plan approuvé (y compris l'établissement des étapes clés) dans les limites de tolérance fixées par le comité de pilotage.
- Intégrer les dimensions de durabilité, y compris les considérations sociales et de genre, ainsi que les aspects environnementaux et économiques, dans le cycle de vie du projet.
- Gérer la production des livrables requis, en assumant la responsabilité de l'avancement global et de l'utilisation des ressources, tout en prenant des mesures correctives si nécessaire.
- S'assurer que la qualité des lots de travaux et des livrables est conforme aux exigences de qualité définies dans le plan de mise en œuvre.
- Assurer la liaison avec les fournisseurs externes ou les gestionnaires de comptes afin de garantir la qualité et la livraison des résultats dans les délais impartis.
- Gérer la réception et la livraison des lots de travaux.
- Suivre l'avancement du projet, contrôler les écarts (le cas échéant) et gérer les changements.
- Identifier, anticiper et conseiller la haute direction et le comité de pilotage sur les mesures d'atténuation des risques liés au projet afin de maximiser les avantages pour les partenaires et les autres parties prenantes.
- Identifier et signaler au superviseur les opportunités potentielles pour UNOPS.

Procédures

- Respectez les politiques et les normes de l'organisation et veillez à ce que les informations relatives aux projets soient tenues à jour dans les systèmes de gestion de projet.
- Prenez connaissance des lois et réglementations locales applicables et veillez à leur respect. Cela inclut les réglementations et normes internationales, le cas échéant, ainsi que les normes techniques.
- Préparer et adapter tous les plans pertinents pour approbation par le comité de pilotage du projet, et gérer les données de référence.

- Gérer les obligations de reporting définies dans le plan de mise en œuvre et les accords juridiques.
- Conserver la documentation du projet de manière ordonnée afin d'en faciliter l'accès et de faciliter les audits en cas de besoin.
- Comprendre et appliquer les règles et règlements financiers de l'UNOPS. Assumer la responsabilité de l'utilisation des pouvoirs délégués (le cas échéant) et veiller au respect des politiques et normes d'éthique pertinentes.
- Procéder à une passation de pouvoir formelle du projet au responsable de la fermeture, le cas échéant.
- Appuyer les activités d'audit de projet, y compris la planification, la préparation et la coordination pendant les audits et le suivi des observations/recommandations d'audit.

Suivi et rapports

- Intégrez dans le plan de mise en œuvre du projet un cadre de résultats et un plan de suivi et d'évaluation comportant des indicateurs clairement définis et des objectifs convenus, et assurez un suivi régulier des résultats du projet.
- Préparer et publier des rapports réguliers sur les projets et des rapports financiers, conformément aux exigences de reporting des partenaires et d'UNOPS.
- Examiner régulièrement l'état d'avancement du projet et évaluer les critères de performance (portée, coût, échéancier et qualité).
- Tenir des journaux de bord et des rapports d'avancement conformément aux procédures opérationnelles standard de l'UNOPS.
- Assurer une surveillance et une analyse régulières des données de livraison au sein du système de tableau de bord.
- S'assurer que tous les membres de l'équipe projet suivent et mettent à jour régulièrement les étapes clés et les objectifs pendant toute la durée du projet.

Engagement des parties prenantes

- Élaborer des stratégies et des plans de mobilisation des parties prenantes. Impliquer activement les parties prenantes, recueillir leurs commentaires et procéder aux ajustements nécessaires.
- Établir des relations de travail solides avec le comité de pilotage du projet (direction, principaux utilisateurs et principaux fournisseurs), les clients et les principales parties prenantes.
- Permettre l'élaboration de plans de communication de projet et surveiller l'efficacité de ces communications.
- Coordonner la mobilisation et la communication avec les parties prenantes, en veillant à une gestion efficace du calendrier et des interdépendances des communications. S'assurer que les parties prenantes sont informées des activités, de l'avancement et des exceptions du projet, et qu'elles sont en mesure d'accepter les livrables.

Assurance qualité

- Collaborer avec les parties prenantes internes pour garantir la conformité des projets aux exigences d'audit.
- Collaborer avec le personnel des achats/approvisionnements pour assurer une interface efficace avec les systèmes de qualité des fournisseurs.
- Coordonner les revues de qualité des documents et livrables du projet.
- Assurer le contrôle qualité des livrables de gestion (ex. documents de projet, rapports, etc.).

Gestion des connaissances et innovation

- Créer un environnement d'apprentissage pour l'équipe de projet, encourager le partage des connaissances et la formation afin de contribuer au renforcement des capacités à long terme.
- Interagissez activement avec les autres chefs de projet et la communauté plus large de la gestion de projet (GP), partagez des études de cas, des leçons apprises et des meilleures pratiques.
- Tenez-vous au courant des dernières actualités et des bonnes pratiques de la profession, participez à des activités de formation et

d'apprentissage pour développer vos compétences et votre savoir-faire.

- Veiller à ce que les enseignements tirés soient partagés en temps opportun et de manière appropriée.
- Fournir des commentaires aux groupes de pratique de l'entreprise sur les politiques et les systèmes, au besoin.
- Fournir un retour d'information aux groupes fonctionnels sur les politiques et les orientations connexes afin de soutenir l'amélioration continue du cadre politique de l'UNOPS.

Gestion du personnel

- Organiser et structurer l'équipe projet, en veillant à ce que les rôles et les responsabilités soient clairement définis. Fournir un encadrement et des directives réguliers, selon les besoins, et soutenir l'équipe dans l'exécution efficace de ses tâches.
- Diriger et motiver l'équipe de gestion de projet, et gérer ses performances.
- Veiller à ce que les évaluations de performance soient menées de manière équitable, précise et dans les délais impartis.
- Sélectionner, recruter et former les équipes de projet selon les besoins, en tenant compte des objectifs de parité hommes-femmes et de diversité.
- Garantir la sûreté et la sécurité de tout le personnel du projet conformément aux normes du Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies (UNDSS).

Compétences

Coordination de projet, mise en œuvre de projet, planification de projet, assurance qualité, rapports, gestion des risques, gestion des parties prenantes

Compétences

Élabore et met en œuvre des stratégies commerciales durables, adopte une vision à long terme et externe afin d'influencer positivement l'organisation. Anticipe et perçoit l'impact et les conséquences des

décisions et activités futures sur les autres composantes de l'organisation.

Traite chaque personne avec respect ; fait preuve de sensibilité face aux différences et encourage les autres à faire de même. Respecte les normes organisationnelles et éthiques. Incarne la fiabilité. Sert de modèle en matière de diversité et d'inclusion.

Contribue positivement à l'esprit d'équipe en incarnant un modèle inspirant. Collabore et soutient le développement des autres. (**Pour les responsables d'équipe uniquement**) : Incarne un leadership positif, motive, oriente et inspire les autres à réussir, en utilisant des styles de leadership adaptés.

Démontre une compréhension de l'impact de son rôle sur tous les partenaires et place toujours le bénéficiaire final au premier plan. Établit et entretient des relations externes solides et se révèle un partenaire compétent pour les autres (le cas échéant).

Définit efficacement un plan d'action approprié pour soi-même et/ou pour les autres afin d'atteindre un objectif. Ses actions permettent une réalisation complète de la tâche grâce à un souci constant de la qualité. Identifie les opportunités et prend l'initiative de les saisir. Comprend qu'une utilisation responsable des ressources maximise notre impact sur les bénéficiaires.

Ouvert au changement et flexible dans un environnement dynamique, il adapte efficacement son approche aux circonstances et aux exigences changeantes. Il tire des enseignements de ses expériences et modifie son comportement. Ses performances sont constantes, même sous pression, et il recherche constamment l'amélioration.

Analyse les données et les options pour prendre des décisions logiques et pragmatiques. Adopte une approche objective et rationnelle, en prenant des risques calculés. Fait preuve d'innovation et de créativité dans la résolution de problèmes.

Exprime ses idées et les faits de manière claire, concise et ouverte. Sa communication témoigne d'une attention particulière aux sentiments et aux besoins d'autrui. Pratique l'écoute active et partage ses connaissances de manière proactive. Gère les conflits efficacement en surmontant les divergences d'opinions et en trouvant un terrain d'entente.

Exigences en matière d'éducation

Requis

- Baccalauréat (ou équivalent) dans n'importe quelle discipline avec 9 ans d'expérience pertinente OU
- Un master (ou équivalent) dans n'importe quelle discipline, assorti de 7 années d'expérience pertinente, est requis.

Voulu

- Une certification professionnelle reconnue internationalement (par exemple PRINCE2, PMI, etc.) ou une adhésion à une association de gestion de projet est souhaitée.

Exigences en matière d'expérience

Requis

- L'expérience pertinente comprend le travail en gestion de projet spécifique aux processus ou services RH, la gestion financière, la gestion des subventions, les achats ou des domaines connexes.
- Une expérience en coordination de projets et en gestion des opérations est requise.
- La connaissance des normes de qualité pertinentes et des méthodologies d'assurance qualité est requise.

Voulu

- Une expérience de travail dans des environnements multiculturels ou au sein d'organisations du système des Nations Unies dans un pays en développement est souhaitée.

- Une expérience dans le domaine du développement ou de l'aide humanitaire est souhaitée.

Exigences linguistiques

Langue	Niveau de compétence	Exigence
Anglais	Courant	Requis
Français	Courant	Requis

[POSTULEZ ICI](#)