



COMITE PERMANENT INTER-ETATS DE LUTTE CONTRE LA SECHERESSE DANS LE SAHEL
PERMANENT INTERSTATE COMMITTEE FOR DROUGHT CONTROL IN THE SAHEL
COMITÉ PERMANENTE INTER-ESTADOS DE LUTA CONTRA A SECA NO SAHEL
اللجنة الدائمة المشتركة لمحاربة التصحر في الساحل



Bénin

Burkina Faso

Cap Vert

Côte d'Ivoire

Gambie

Guinée

Guinée Bissau

Mali

Mauritanie

Nioer

Sénégal

INSTITUT DU SAHEL

Termes de référence

Recrutement d'un (e) Assistant (e) en gestion des données pour le compte du Programme Régional d'Appui Accès aux Marchés des produits agrosylvopastoraux et halieutiques du CILSS (PRA-Marchés)

Novembre 2024

Page 1 sur 4

1. Contexte

Le Programme Régional d'Appui Accès aux Marchés des produits agrosylvopastoraux et halieutiques a vu le jour en 2005 avec pour ambition de structurer, consolider et capitaliser les efforts que le CILSS a déployés avec l'appui de ses partenaires dans le domaine de l'intégration régionale des marchés et la fluidification des échanges des produits agricoles et agroalimentaires dans l'espace CILSS/CEDEAO. Dans le cadre du Plan Stratégique horizon 2050 du CILSS, le PRA-Marchés est en charge du Résultat Stratégique 4 « Les échanges des produits agrosylvopastoraux et halieutiques du cru et transformés sont accrus ».

Pour l'accomplissement de sa mission, le PRA-Marchés a mis en place, depuis plusieurs années, un dispositif de collecte des données sur les flux commerciaux transfrontaliers et les tracasseries routières dans l'espace CILSS/CEDEAO. Les principales grandeurs suivies par rapport aux flux commerciaux sont les quantités des produits échangés, la valeur de ses échanges, les prix, les origines, les destinations, les moyens de transports etc. L'enquête est faite sur une base quotidienne en collaboration avec les organisations faitières des professionnels des chaînes des valeurs.

Le volet collecte des données sur les tracasseries routières de ce dispositif permet de suivre trois variables, à savoir, i) le montant des paiements illicites, ii) le nombre de check-points, et iii) le temps passé au contrôle. Les données collectées constituent l'un des supports du plaidoyer pour l'amélioration de la fluidité des échanges. L'enquête est faite sur une base semestrielle.

Enfin, le PRA-Marchés centralise les données collectées par les Systèmes nationaux d'Information sur les Marchés (SIM). Les données recueillies sont notamment, les prix, les offres/présentations sur les marchés, les fréquentations des marchés etc. Les données recueillies au niveau des pays sont déjà organisées en séries mensuelles.

Toutes ces données sont structurées en bases de données qui offrent de longues séries de plus de dix années mises à la disposition des utilisateurs. De nos jours, ces bases des données constituent les principales sources pour les institutions et personnes en charge de l'analyse de la sécurité alimentaire, de l'analyse du fonctionnement des marchés et du commerce, de la formulation ou de l'évaluation des projets et programmes de développement, les consultants, les chercheurs, etc.

Au regard de ce rôle de source privilégiée que jouent ces bases des données, le CILSS considère leur préservation et pérennisation comme un objectif stratégique.

Dans cette optique, l'Institut du Sahel (INSAH) cherche à recruter un (e) assistant (e) junior en gestion des données pour aider le PRA-Marchés dans la gestion de ces données.

2. Missions de l'Assistant (e)

La mission principale de l'Assistant (e) Junior en Gestion des Données est de coordonner toutes les activités de collecte des données sur les marchés et sur les corridors transfrontaliers, de contrôler et d'assurer la gestion quotidienne des bases des données qui en résultent. Il s'agit de la base des données ECO-ICBT sur les flux transfrontaliers, de la base des données sur les tracasseries routières, et de la base des données sur les prix des produits agro-pastoraux.

A cet effet, l'assistant (e) junior aura pour tâches de :

- S'assurer que les données collectées sur le terrain sont régulièrement transmises sur les serveurs ;
- Dresser une situation hebdomadaire des nouvelles saisies afin de fournir les informations nécessaires au suivi des performances des agents enquêteurs ;
- Vérifier la cohérence et l'intégrité des données nouvellement saisies à travers une analyse de l'évolution des grandeurs sur deux semaines consécutives (deux mois ou deux semestres consécutifs) ;
- Identifier les données erratiques et les traiter en lien avec les responsables de la validation des données au niveau décentralisé ;
- Valider l'entrée des données sur la base des données ;

41

- Préparer les synthèses périodiques des flux et des tracasseries ;
- Organiser et structurer les données d'origine diverses en lien avec les marchés, le commerce, les intrants agricoles et autres facteurs de production ;
- Organiser les missions de supervision des enquêtes ;
- Organiser les ateliers de formation des agents de terrain ;
- Participer aux missions de supervision et aux ateliers de formation des personnels ;
- Contribuer à l'analyse des données ;
- Suivre les conventions de partenariat ;
- Gérer les requêtes des usagers des données.

3. Profil de l'Assistant (e)

- Formation académique : minimum bac + 3 (Statistiques, Econométrie, Informatique, Agroéconomie, Economie) ;
- Expérience d'au moins 3 ans dans la gestion des bases des données complexes dans le domaine socio-économique ;
- Parfaite maîtrise de Microsoft Excel ;
- Capacité démontrée de travailler avec au moins un logiciel d'analyse statistique courant (Stata, SPSS etc.) ;
- Avoir travaillé dans un dispositif d'enquêtes permanentes dans le domaine socio-économique ;
- Solides connaissances sur le commerce des produits agropastoraux ;
- Bonnes connaissances des gestionnaires de base des données ;
- Expérience de travail avec les organisations des professionnels des chaînes des valeurs ;
- Avoir un esprit de collaboration, une capacité à travailler efficacement au sein d'équipes pluridisciplinaires et à assurer la coordination avec d'autres consultants et parties prenantes impliqués dans la vie du programme ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle ;
- Être ressortissant d'un pays de l'espace CILSS/CEDEAO.

4. Durée du contrat

La durée du contrat est d'un an renouvelable en fonction de la disponibilité des ressources financières. La prise de fonction est prévue au plus tard le 15 janvier 2025. Le contrat est de type « CONTRAT DE PRESTATION ».

5. Lieu d'affectation

Institut du Sahel (Bamako-Mali)

6. Langues de travail

Maîtrise de langue française avec un niveau intermédiaire en anglais.

7. Relations hiérarchiques

L'Assistant (e) travaillera sous la responsabilité technique du Coordonnateur Programme Régional d'Appui Accès aux Marchés des produits agrosylvopastoraux et halieutiques Il travaillera en étroite collaboration avec le spécialiste du génie logiciel du CILSS et les autres experts Marchés du système CILSS.

8. Procédure de sélection

Elle se fera en trois étapes :

- Un test écrit ;
- Une interview ;
- Un test psychotechnique.

Seuls les candidats présélectionnés après le test écrit seront contactés. L'INSAH se réserve le droit de ne pas donner une suite au présent appel à candidatures.

9. Dossier de candidature

- Un CV actualisé ;
- Une lettre de motivation ;
- La copie des diplômes et des attestations de travail ;

A handwritten signature in black ink, written diagonally from the top right towards the center of the page. The signature is stylized and appears to be 'L. Boukhal'.

Date limite de dépôt ou de réception

Au plus tard le 31 décembre 2024 à 16 H 30bMN aux adresses ci-dessous ou par dépôt au bureau de l'Institut du Sahel sise à l'ACI 2000 -Hamdallaye - BP1530 Rue 390 Porte 1802 entre la place CAN et l'Hôtel BOUNA

A : administration.insah@cilss.int

Copies à :

- issa.tankari@cilss.int
- mahamadine.maiga@cilss.int