

TERMES DE REFERENCE

- **Titre** : Expert en eGouvernance
- **Institution** : Primature d'Haïti
- **Durée du contrat** : Douze (12) mois, renouvelable
- **Contexte et objectifs**

Le Bureau du Premier Ministre recrute un Expert en e-Gouvernance afin de soutenir la transformation numérique de l'administration publique haïtienne. L'expert aura pour mission de développer, d'implémenter et de superviser des solutions numériques visant à améliorer l'efficacité des services gouvernementaux, la transparence et l'accès des citoyens aux services publics.

- **Responsabilités**
 - **Conseil stratégique** : Fournir des conseils sur les stratégies et politiques de mise en œuvre de l'e-gouvernance, en alignement avec les objectifs de développement du gouvernement.
 - **Développement de solutions numériques** : Concevoir et superviser le déploiement de solutions technologiques pour améliorer les services publics et les processus administratifs.
 - **Gestion de projets** : Diriger et coordonner des projets e-gouvernance, y compris la planification, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation.
 - **Renforcement des capacités** : Former le personnel gouvernemental à l'utilisation des nouveaux outils numériques et promouvoir la culture numérique au sein des administrations publiques.
 - **Coordination interinstitutionnelle** : Collaborer avec les différents ministères et agences gouvernementales pour assurer une intégration efficace des systèmes et des processus numériques.
 - **Analyse et évaluation** : Évaluer l'impact des initiatives d'e-gouvernance sur la qualité des services publics et formuler des recommandations pour des améliorations.
 - **Veille technologique** : Suivre les tendances et innovations en matière de technologies numériques et d'e-gouvernance afin de proposer des améliorations continues.
 - **Gestion des risques** : Identifier les risques potentiels liés aux technologies numériques et développer des stratégies pour les atténuer.

- Hiérarchie et supervision

L'Expert en e-Gouvernance relèvera directement de deux entités :

- **Le Premier Ministre** : L'Expert fournira des conseils stratégiques au Premier Ministre sur les initiatives d'e-gouvernance et informera des progrès réalisés.
- **Le Secrétariat général de la Primature** : L'Expert rendra compte au Secrétariat général de la Primature pour les questions relatives à la gestion quotidienne des projets et à la coordination avec les autres services du Bureau.

- Profil requis

- **Diplômes** : Diplôme de niveau Master ou Doctorat en technologies de l'information, en gestion des systèmes d'information, ou dans un domaine connexe.
- **Expérience** : Au moins dix ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire, avec une expertise dans le développement et la gestion de projets e-gouvernance, de préférence dans un contexte public ou international.

• Compétences

- Connaissance approfondie des systèmes et solutions e-gouvernance.
- Excellentes capacités d'analyse, de planification et de gestion de projets.
- Maîtrise des outils et plateformes technologiques utilisés dans l'administration publique.

• Compétences transversales

- **Adaptabilité et flexibilité** : Capacité à gérer des priorités changeantes et à s'adapter à des environnements dynamiques.
- **Communication interpersonnelle** : Excellentes compétences en communication, à la fois écrite et orale, et capacité à expliquer des concepts techniques à des non-spécialistes.
- **Travail en équipe** : Aptitude à collaborer efficacement avec divers acteurs internes et externes.
- **Éthique professionnelle** : Respect des normes éthiques élevées et intégrité professionnelle.

- **Expérience sectorielle**

- **Connaissance du contexte haïtien** : Compréhension des défis spécifiques au développement numérique en Haïti, y compris les aspects socio-économiques et technologiques.
- **Expérience dans le secteur public** : Expérience antérieure dans un environnement de travail public, de préférence avec une connaissance des structures gouvernementales haïtiennes.

- **Conditions de travail**

- **Durée du contrat** : Douze (12) mois, renouvelable
- **Rémunération** : Conformément à la grille salariale en vigueur
- **Lieu de travail** : Port-au-Prince, Haïti
- **Horaires de travail** : Flexibles, en fonction des besoins du service
- **Voyages** : Possibles à l'intérieur et à l'extérieur du pays

- **Procédure de candidature**

- **Soumission des candidatures** : Les candidats intéressés doivent soumettre leur candidature par e-mail. L'adresse e-mail pour l'envoi des candidatures sera confirmée et fournie dans l'annonce officielle.
- **Documents requis** :
 - **Curriculum Vitae (CV)** : Un CV détaillé mettant en avant les qualifications, expériences et compétences pertinentes pour le poste d'expert.
 - **Lettre de présentation** : Une lettre présentant le candidat, expliquant son intérêt pour le poste d'expert et détaillant comment son parcours répond aux exigences du rôle.
- **Encouragement des femmes candidates** : Le Gouvernement d'Haïti est engagé en faveur de l'égalité des sexes et encourage vivement les femmes qualifiées à postuler.
- **Date Limite de candidature** : Veuillez-vous assurer que toutes les candidatures sont soumises avant la date limite spécifiée dans l'annonce.
- **Informations de contact** : Pour toute question ou information supplémentaire, veuillez-vous référer aux coordonnées fournies dans l'annonce de l'emploi.