

APPEL A CANDIDATURE

Pour le recrutement d'un ou une

Assistant.e technique de projet

au projet « Promotion de la transformation numérique en Mauritanie (DIGITAL-Y) » de la GIZ

Domaine d'activité

Le projet DIGITAL-Y de la coopération allemande est mis en œuvre par la GIZ afin de renforcer la transformation numérique de la Mauritanie en termes de cohérence, d'inclusion et de capacité d'innovation à travers trois domaines : 1) **e-Government**: la digitalization des services publics selon des norms et standards unifiés ; 2) **e-Capacities**: Renforcement des capacités numériques des professionnels et cadres du secteur public et du secteur privé ; 3) **e-Entrepreneurship**: Promotion des entreprises numériques innovants.

1. Principales tâches

Le titulaire du poste sera chargé principalement de prêter assistance au chargé de projet ainsi qu'à d'autres experts du projet pour l'exécution des activités de conseil technique.

- Assister dans la préparation de la documentation et des outils du projet ;
- Appuyer l'organisation des événements du projet ;
- Assister dans le rôle de l'animation /facilitation lors des ateliers de travail, de formation ou de concertation avec les partenaires clés du projet ;
- Apporter un appui à la mise en œuvre des thématiques transversaux dans le projet ;
- Assister dans la mise en place des programmes de promotion de soutien pour des entrepreneurs numériques innovantes ;
- Soutenir le renforcement des capacités des partenaires du projet.

2. Qualifications, compétences et expérience requises

- Avoir un diplôme de licence (bac +2) en gestion administration, économie ou informatique;
- Une première expérience en gestion des projets dans une organisation internationale ou une entreprise numérique;
- Connaissance confirmée dans le domaine de numérisation ou de l'informatique;
- Bonne capacité d'organisation, aptitude à communiquer et esprit de travail en équipe.
- Très bonne connaissance du français (avec bonnes capacités rédactionnelles), bonne connaissance de l'anglais est en atout.

3. Durée de la mission

Lieu de travail : Nouakchott

Missions régulières sur le terrain : 0% du temps de travail

Début du contrat : 01.05.2025

Fin contrat : 30.04.2026 (possibilité de renouvellement)

4. Composition du dossier

Il est obligatoire de fournir :

- Lettre de motivation
- CV actualisé
- Photocopies des diplômes et attestations de formations
- Attestations de travail

5. Les critères de recevabilité de la candidature

- 1) L'e-mail doit inclure le NOM DE L'INTERESSE.E et l'intitulé du poste « Assistant.e technique projet– DIGITAL-Y»
- 2) Les annexes doivent être dans l'ordre suivant et en format PDF :
 - a. Lettre de motivation : un document PDF, intitulé « lettre de motivation _ VOTRE NOM COMPLET »
 - b. Curriculum vitae (CV) : un document PDF, intitulé « CV _ VOTRE NOM COMPLET »
 - c. Copie diplômes et attestations de formations : un document PDF, intitulé « diplômes et attestations de formations _ VOTRE NOM COMPLET »
 - d. Attestations de travail : un document PDF, intitulé « Attestations de travail_ VOTRE NOM COMPLET »

Si l'ordre, les intitulés ou le format demandés ne sont pas corrects, votre dossier risque de ne pas être recevable/traitable.

Prière soumettre vos dossiers de candidature '*complets*' à l'adresse :

recrutement-mauritanie@giz.de

Date limite de dépôt des candidatures : 28.03.2025

Seules les personnes retenues pour un test et/ou un entretien recevront une réponse

La GIZ est signataire de la Charte de la diversité. La reconnaissance, l'appréciation et l'intégration de la diversité dans l'entreprise sont importantes pour nous. Dans notre travail, tou.t.e.s les collaborateurs-trices sont à traiter de manière égalitaire, indépendamment de leur sexe, de leur nationalité, origine ethnique ou sociale, de leur statut familial, de leur religion ou de leurs convictions, de leur handicap ou leur âge.