

**REPUBLIQUE DU NIGER**  
**MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION**  
**REGION DE TILLABERI**  
**CONSEIL REGIONAL DE TILLABERI**

**AVIS DE RECRUTEMENT**

**RECRUTEMENT D'UN CADRE SUPERIEUR POUR LE COMPTE DU CONSEIL  
REGIONAL**

Le Conseil Régional de Tillabéri cherche pour le compte de son administration un cadre supérieur titulaire d'un diplôme d'administration générale ou dans un domaine équivalent.

**Tâches et responsabilité du Secrétaire Général de Région :**

Dans l'exercice de ses fonctions administratives, le président du conseil régional est assisté d'un secrétaire général de région.

Sous l'autorité du Président, le Secrétaire Général est chargé d'assurer :

- La gestion du personnel de la Région ;
- La gestion administrative de la Région ;
- La coordination technique avec les Services Techniques Déconcentrés, les Collectivités Territoriales et les Partenaires ;
- L'appui au Président dans l'élaboration du budget et du compte additif ;

- La préparation matérielle des sessions du Conseil Régional, dont il assiste avec voix consultative et en dresse les procès-verbaux ;
- Le suivi conformément aux instructions du Président,
- De l'exécution des délibérations prises par l'organe délibérant du Conseil ;
- La programmation, l'impulsion, la coordination, le suivi et l'évaluation des activités des différents services du Conseil ;
- La supervision du processus de passation des marchés publics ;
- La supervision du processus d'élaboration des programmes d'activités du Conseil ;
- Le visa de tous les actes soumis à la signature du Président.
- Il coordonne les travaux et assure l'unité de gestion du Conseil Régional, notamment pour ce qui concerne toute question impliquant plusieurs services.
- Il communique ses instructions et directives aux différents services.
- Il adresse aux membres du personnel par la voie hiérarchique les informations et directives générales les concernant.
- Il transmet aux services, en l'accompagnant des informations nécessaires, les dossiers et les instructions du Président.
- Il est conseiller administratif et financier du Président du Conseil Régional
- Le Secrétaire Général est le garant de la continuité de l'administration au niveau du Conseil Régional.

### **Profil :**

Le candidat doit :

- Être titulaire d'un diplôme supérieur en administration générale ou d'un diplôme équivalent (BAC+3) au moins

- Disposer d'une grande connaissance du domaine de la décentralisation et gouvernance locale,
- Disposer d'une grande capacité de rédaction et d'écoute,
- Avoir une expérience en gestion administrative dans une administration/institution publique ou privée est un atout.

En outre, le candidat doit être libre de tout engagement et immédiatement disponible.

### **Composition de dossier :**

Les dossiers de candidatures doivent comporter les pièces suivantes :

1. Une demande manuscrite adressée à Monsieur le Président du Conseil Régional de Tillabéri ;
2. La copie légalisée du diplôme
3. Copies des attestations de travail si disponibles,
4. Une copie légalisée d'extrait d'acte de naissance ;
5. Une copie légalisée du certificat de nationalité nigérienne ;
6. Un certificat médical de visite et contre visite datant de moins de trois mois ;
7. Un casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
8. Un curriculum vitae daté et signé ;
9. Une lettre de motivation

### **Dépôt de dossier :**

Les dossiers de candidature sont recevables au Conseil Régional de Tillabéri de 08 h à 17H30 au plus tard le 16 novembre 2022.

**Le président du conseil régional**

