



Commission des Forêts d'Afrique Centrale

*Une dimension régionale pour la conservation
et la gestion durable des écosystèmes forestiers*

Appel à candidature pour le recrutement d'un Expert de l'Observatoire des Forêts d'Afrique Centrale (OFAC)

Poste: Regional

Lieu: Yaoundé-Secrétariat Exécutif de la COMIFAC

Durée: Une année avec possibilité de renouveler sur 3,5 ans

Prise de fonction: Janvier 2018

1. Contexte

La Commission des Forêts d'Afrique Centrale (COMIFAC) est une organisation internationale reconnue pour son rôle dans l'intégration sous régionale en matière de conservation et de gestion durable et concertée des écosystèmes forestiers d'Afrique Centrale.

La COMIFAC est née de la matérialisation des engagements souscrits en mars 1999 dans la « Déclaration de Yaoundé » par les Chefs d'Etat d'Afrique Centrale qui, au cours de leur premier Sommet sur les forêts, se sont solennellement engagés en faveur de la conservation et la gestion durable des écosystèmes forestiers, dans la perspective de contribuer à la production des biens et services aux niveaux national, sous régional et planétaire. La COMIFAC regroupe en son sein dix pays membres de la sous-région partageant un héritage naturel commun. L'institution s'investit pour que la voix de l'Afrique Centrale soit mieux entendue et ses positions défendues dans les arènes internationales.

L'Observatoire des Forêts d'Afrique Centrale (OFAC) est un outil de la COMIFAC qui offre à l'Afrique Centrale et à ses partenaires des instruments communs de partage des connaissances en vue d'une meilleure gouvernance et d'une gestion durable des écosystèmes forestiers. Dans cette optique, la mission de l'OFAC consiste à compiler, centraliser, harmoniser, analyser et diffuser des informations sur les forêts d'Afrique et le contexte socio-économique et institutionnel qui régit leur gestion. Les informations gérées par l'OFAC sont collectées auprès des fournisseurs des données qui sont constitués des administrations forestières des pays de l'espace COMIFAC, d'ONG environnementales, d'opérateurs économiques privés, d'acteurs de la société civile, d'institutions de formation et de recherche et de projets de conservation-développement. L'OFAC reçoit des appuis techniques et financiers des partenaires, notamment sous formes de projet pour la mise en œuvre des activités pour lesquels il est mandaté. C'est le cas du projet "Renforcement et Institutionnalisation de l'OFAC" (RIOFAC) mis en œuvre grâce à un appui de l'Union Européenne depuis juillet 2017 et faisant suite à d'autres projets d'appui de l'UE à l'OFAC conduits depuis 2007.

Le Secrétariat Exécutif recherche pour le renforcement de l'encrage de l'OFAC en son sein un Expert OFAC.

2. Responsabilités

Sous la supervision directe du Secrétaire Exécutif Adjoint-Coordonnateur Technique de la COMIFAC, L'Expert OFAC aura pour responsabilités de :

- Planifier et assurer le suivi du programme de travail de l'Observatoire des Forêts d'Afrique Centrale bénéficiant de l'appui du projet RIOFAC,
- Planifier et animer les activités de collecte de données dans les pays membres en collaboration avec les Coordinateurs nationaux COMIFAC (CNC),
- Contribuer au renforcement des capacités des experts nationaux avec l'appui du projet RIOFAC,

- Promouvoir l'utilisation des informations et outils développés par l'OFAC auprès des décideurs et autres parties prenantes afin de contribuer à la bonne gouvernance et à une gestion durable des écosystèmes forestiers d'Afrique Centrale,
- Assurer la liaison entre le Secrétariat Exécutif de la COMIFAC et les projets d'appui à l'OFAC, en particulier avec le projet RIOFAC et le consulter sur les orientations à prendre,
- Maintenir une coopération étroite entre le Secrétariat Exécutif de la COMIFAC et les autres institutions nationales et internationales pertinentes, dans le cadre des appuis à l'OFAC
- Assurer la satisfaction des utilisateurs des produits OFAC par des évaluations et échanges périodiques,
- Maîtriser l'usage et les données du système d'information de l'OFAC, veiller à leur qualité et accompagner leur utilisation par les acteurs-clés grâce à une attitude proactive et des conseils adaptés,
- Assurer le secrétariat lors des différentes réunions statutaires de l'OFAC avec l'appui de la cellule de gestion du projet RIOFAC,
- Contribuer à la révision et à la formulation des indicateurs COMIFAC en lien avec les Conventions internationales,
- Apporter une contribution de fond lors de la préparation de documents de position de l'OFAC dans le cadre du suivi des Conventions internationales et de la participation aux fora nationaux, régionaux et internationaux,
- Contribuer à la préparation des documents de l'OFAC,
- Veiller à ce que les produits de l'OFAC respectent les normes établies avant leur achèvement afin de garantir qu'ils se conforment aux procédures de la COMIFAC,
- Représenter l'OFAC à des réunions, séminaires et conférences techniques interinstitutionnels et intergouvernementaux
- S'acquitter d'autres tâches, selon les besoins.

3. Qualifications

Education, formation et expérience professionnelle

- Avoir au moins une maîtrise ou un master en Sciences exactes, Agronomiques, Forestières, Géographie ou Sciences humaines
- Avoir une expérience minimale de 7 ans dans le domaine de la gestion des ressources forestières dans un ou plusieurs pays d'Afrique Centrale
- Bonne connaissance des logiciels de traitement de texte, tableurs, présentations
- Connaissance des institutions des pays d'Afrique Centrale et des différents utilisateurs de l'OFAC
- Des connaissances additionnelles, sur la gestion des bases de données, le système d'information géographique et la télédétection, constituent un atout.

Aptitudes personnelles

- Excellente capacité de communication écrite et orale
- Apte à travailler dans une équipe pluridisciplinaire
- Aptitude à prendre des initiatives et à réfléchir de manière stratégique

Connaissances linguistiques

- La maîtrise du Français et de l'Anglais est indispensable. Un niveau intermédiaire ou basique d'une autre langue de la COMIFAC constitue un avantage.

4. Comment faire acte de candidature

Les dossiers de candidature complets sous pli fermé ou par voie électronique, portant la mention : "Candidature pour le recrutement d'un Expert OFAC " devront être constitués **d'un CV et d'une lettre de motivation adressés** à Mr. le Secrétaire Exécutif de la COMIFAC, BP. 20818 Yaoundé-Cameroun. Ces dossiers devront être déposés au Secrétariat Exécutif de la COMIFAC sis au quartier Bastos-Yaoundé ou transmis par adresse électronique **comifac@comifac.org** au plus tard **le 14 décembre 2017** à 12h00 heure de Yaoundé.