



APPEL A CANDIDATURE

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|
| Contexte | Le Ministère du Tourisme et l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) conformément aux dispositions de l'Arrêté du 11 avril 2013 fixant les modalités d'organisation des concours de recrutement donnant accès aux emplois de la Fonction publique, lancent cet appel à candidature pour combler le poste de Directeur/trice Départemental/e Sud'Est | | |
| Titre du Poste | Directeur/trice Départementale Sud-est | | |
| Catégorie : A | A, Personnel de Direction | | |
| Mission | Conformément aux dispositions du décret du 17 mai 2005 portant Organisation de l'Administration Centrale de l'Etat, sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur Départemental est chargé de la mise en œuvre des politiques sectorielles et de la réalisation des opérations administratives dans les divisions territoriales administratives. | | |
| Responsabilités et activités | <ul style="list-style-type: none"> • Animer, coordonner et superviser les activités du Ministère dans le département ; • Participer à l'élaboration des programmes et à la détermination des objectifs du Ministère pour le département ; • Représenter le Ministère auprès des collectivités territoriales ; • Veiller au bon fonctionnement, dans le département, des Services Techniquement Déconcentrés du Ministère et des entités administratives placées sous sa tutelle ; • Assurer la gestion du patrimoine du Ministère dans le département ; • Gérer le personnel travaillant pour le compte du Ministère dans le département. | | |
| Niveau d'étude et exigences | Formation de base | <ul style="list-style-type: none"> • Administration • Gestion • Droit • Administration publique • Tourisme | |
| | Formation spécifique | Licence en Sciences Juridiques, Administration, Gestion, Administration publique, , Gestion Touristique. | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| professionnelles | Expérience professionnelle | <ul style="list-style-type: none"> • expérience d'au moins de 3 ans dans un poste similaire dans l'Administration Publique | |
| Complexité et portefeuille de compétences | Savoir | <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de logiciels de gestion • Notions de comptabilité • Capacité à rendre compte et à respecter les délais, sens de responsabilité; • Disponibilité, grande capacité de travail, savoir résoudre des problèmes quotidiens, • Capacité de gestion du personnel, suivre l'évolution des dossiers en cours, gérer les dossiers conjoncturels. | |
| | Savoir-faire | <ul style="list-style-type: none"> • Capacité à travailler sous pression, de manière transversale et en toute autonomie ; • Grande capacité de communication orale et écrite, et de négociation; • Grande capacité d'organisation, d'adaptation et de réactivité ; • Connaissance des langues créole, français, anglais (fonctionnel) ; • Connaissance des logiciels de base (Word, Excel, Access, Powerpoint). | |
| | Savoir-être | <ul style="list-style-type: none"> • Sensible aux valeurs de service public ; • Personne de contact, d'écoute, de dialogue et de compromis ; • Esprit d'analyse et de synthèse ; • Faire preuve d'autonomie et d'initiative. • Sens de la responsabilité ; • Enthousiaste, convivial, ouvert et patient ; • Talents de négociateur • Créatif, dynamique et réactif et sens de la discrétion • Avoir l'esprit d'équipe et être attentif aux besoins légitimes de ses collaborateurs ; • Faire preuve d'objectivité et d'impartialité. | |
| Relations au travail | <ul style="list-style-type: none"> • En relation directe avec les Directions techniques du Ministère ; • En relation avec les autres employés du Ministère. | | |
| Environnement de travail | L'emploi exige : <ul style="list-style-type: none"> • Déplacement quotidien ; • Possibilité de travailler à l'extérieur ; | | |
| <p>Ils ou (elles) sont invité (e)s à déposer au plus tard le 15 mars 2019 leur dossier (CV, copies de diplômes, certificats, attestations, certificat de bonnes vies et mœurs) à l'adresse suivante :</p> <p>Ministère du Tourisme</p> | | | |

8, Rue Légitime Champ de Mars, du lundi au vendredi de 8h am à 4h pm à la Direction des Ressources Humaines, en mentionnant en objet : Recrutement DDSE /MDT
tel : 3170-7703.

Les dossiers incomplets, non conformes ou parvenus hors délai ne seront pas évalués. Seuls /es les candidats/es présélectionnés/es seront contactés/es.