



1.0 HISTORIQUE

L'Agence de Facilitation du Transport de Transit du Corridor Central (AFTTCC) est une agence multilatérale créée par un Accord entre les sept Gouvernements de la République du Burundi, de la République Démocratique du Congo (RDC), de la République du Malawi, de la République du Rwanda, de la République-Unie de Tanzanie, de la République de l'Ouganda et de la République de Zambie. Le Corridor Central est un réseau de transport multimodal et de la logistique intégrée qui relie les États membres de l'AFTTCC à la mer via le port de Dar-es-Salaam.

L'AFTTCC travaille avec les Gouvernements des États membres et d'autres Partenaires de Développement pour améliorer l'efficacité du Corridor de Transit afin de faciliter le commerce et l'intégration régionale.

L'AFTTCC recherche un(e) candidat(e) potentiel(le) pour occuper un poste vacant de Chef de Département de la Logistique du Fret et de la Facilitation du Transit. Le Chef de Département de la Logistique du Fret et de la Facilitation du Transit à recruter doit être hautement professionnel et compétent et qui satisfait aux critères suivants, conformément aux termes de référence.

2.0 Rôle et Responsabilité du Chef de Département de la Logistique du Fret et de la Facilitation du Transit.

L'objectif global de cette fonction est de veiller à ce que l'AFTTCC mette correctement en œuvre et se conforme aux systèmes et procédures conformément aux politiques et procédures de l'AFTTCC afin d'améliorer les performances du Corridor.

Le Chef de Département de la Logistique du Fret et de la Facilitation du Transit a pour principales fonctions de :

- i. Examiner et analyser des données afin de préparer des rapports détaillant les résultats des enquêtes routières et de se tenir au courant de l'évolution des activités en utilisant diverses applications logicielles, telles que des tableurs, des bases de données relationnelles, des logiciels statistiques et des logiciels graphiques pour assembler, manipuler et ou mettre en forme des données et des informations afin de préparer des rapports statistiques, des tableaux, des graphiques et des diagrammes.
- ii. Développer et maintenir une base de données opérationnelle permettant de suivre les performances et le fonctionnement du corridor.

- iii. Recueillir des informations et compiler des rapports afin de générer des idées et des initiatives qui tirent parti des forces existantes et potentielles du corridor central pour apporter des avantages supplémentaires substantiels à l'AFTTCC.
- iv. Évaluer les besoins des transporteurs afin d'identifier les exigences en matière d'investissement et de formuler des recommandations.
- v. Analyser les indicateurs clés de performance dans le corridor afin d'améliorer les rendements.
- vi. Faire une évaluation commerciale de diverses initiatives de marketing pour l'AFTTCC afin d'assurer la promotion des services fournis pour développer de nouveaux marchés, augmenter la part de marché et permettre au Corridor Central d'obtenir une position concurrentielle dans ce domaine.
- vii. Réaliser des missions d'analyse détaillée de la concurrence.
- viii. Coordonner (ou planifier) les projets et veiller à ce que les contrôles administratifs, la qualité et l'efficacité des procédures soient adéquats.
- ix. Analyser et suivre les performances des initiatives des parties prenantes et entreprendre une planification prospective pour la prospérité du corridor central.
- x. Renforcement des capacités et sensibilisation des professionnels de transport et décideurs politiques sur le programme de fret respectueux de l'environnement en vue de la transition du corridor central vers un système de transport de marchandises plus durable et plus résilient.
- xi. Être Responsable de l'identification, de la négociation et de la gestion des relations avec les différents groupes constitués par les utilisateurs.
- xii. Effectuer d'autres activités liées au travail qui lui sont confiées par le Secrétaire Exécutif.

3.0 Rapport/Coordination

Le responsable de la logistique du fret et de la facilitation du transit rend compte au Secrétaire Exécutif de l'AFTTCC ou à tout autre fonctionnaire désigné au sein de l'AFTTCC.

4.0 Compétences et expérience :

Dans l'exercice de ses fonctions, le Chef de Service de la logistique du fret et de la facilitation du transit doit toujours faire preuve des compétences suivantes :

- i. Avoir de bonnes compétences interpersonnelles, interculturelles et organisationnelles.
- ii. Excellentes aptitudes à la communication et à la rédaction.
- iii. Avoir au moins 6 ans d'expérience approfondie dans la gestion du fret et de la logistique et dans les politiques et procédures de facilitation des échanges commerciaux.

- iv. Avoir Une expérience d'au moins 6 ans au sein d'une organisation régionale ou internationale est un atout supplémentaire.
- v. Des compétences en informatique en particulier appropriées sont exigées ;
- vi. Compétences informatiques, en particulier Microsoft Office (Word, Excel, Access) ou tout autre logiciel statistique ; la connaissance d'ODOO, de SAGE, de SAP ou d'OCS est souhaitable.
- vii. Procédures de financement des donateurs ;
- viii. Avoir une expérience de travailler avec des Organisations Intergouvernementales ou Régionales est un atout supplémentaire.

5.0 Compétences minimales :

- i. Avoir une Licence en gestion des transports et de la logistique, en gestion du fret ou en déclaration et expédition, assortie d'une expérience professionnelle de dix ans.
- ii. Maîtrise en Sciences Economiques, Ingénierie et domaines apparentés avec des connaissances avérées en gestion des transports et de la logistique, en gestion du fret ou en déclaration et expédition, assortie d'une expérience professionnelle de huit ans.

6.0 Compétences Linguistiques

- i. Maîtrise l'Anglais ou le Français
- ii. La Maîtrise de l'Anglais et du Français constitue un atout supplémentaire.

7.0 Durée du Contrat

La durée du contrat est de 5 ans renouvelable (deux fois) en fonction de la disponibilité des fonds et de la performance.

8.0 Nationalité:

Ce poste est uniquement réservé aux personnes de nationalité burundaise.

9.0 Limite d'Age

La limite d'âge pour ce poste est de 45 ans.

10.0 Processus de Candidature

Les candidats intéressés sont invités à soumettre leurs dossiers de candidature, composés de :

1. Une lettre de motivation détaillant l'adéquation au poste.
2. Un Curriculum Vitae (CV) comprenant au moins trois références professionnelles.

3. Copies certifiées conformes des certificats et titres académiques.

Les Candidatures devraient être envoyées à l'adresse e-mail ci-dessous

vacancy@centralcorridor-ttfa.org

Avec copie à l'adresse e-mail du Ministère du Commerce, du Transport, de l'Industrie et du Tourisme

mincommerce@mctit.gov.bi

Avant le **5 février 2025 à 23:59**.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour interviews.

11.0 Terms and Conditions

Le poste d'attache est à Dar-es-Salaam, Tanzanie, avec des déplacements occasionnels dans la région. Le Salaire et avantages seront compétitifs et proportionnels aux qualifications et expérience.