
AVIS DE RECRUTEMENT

UN CHEF DE SERVICE PLANIFICATION & SUIVI EVALUATION (H/F)

Le Centre de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire (CEPICI) est un Etablissement public à caractère administratif placé sous la tutelle de la Primature. Le CEPICI est le Guichet Unique de l'investissement direct en Côte d'Ivoire, et à cet effet, il fédère, coordonne et rationalise l'ensemble des initiatives et actions gouvernementales en matière de promotion des investissements et de développement du secteur privé.

A cet effet, le CEPICI pilote le programme national d'amélioration du climat des affaires en collaboration avec les parties prenantes de l'Administration publique et du Secteur Privé à travers le Programme des réformes.

Le programme des réformes vise à faire de la Côte d'Ivoire l'un des climats des affaires des plus compétitifs en Afrique et dans le monde et contribuer à l'accroissement de la compétitivité des entreprises.

La Direction de l'Environnement des Affaires (DEA) au sein du CEPICI, est le département à qui revient la charge de la planification, la mise en œuvre et le suivi-évaluation du Programme des réformes. Pour ce faire, il est prévu le recrutement d'un Chef de Service Planification & Suivi Evaluation dont les missions sont décrites dans le présent.

OBJECTIFS DU POSTE

Sous la responsabilité du Directeur de l'Environnement des Affaires, le Chef de Service Planification & Suivi Evaluation a pour mission principale, d'assurer la conduite du processus de planification et élaboration de l'Agenda des réformes d'amélioration du climat des affaires, le suivi d'exécution de l'Agenda ainsi que de la feuille de route de la Direction en ce qui concerne la planification et la mise en œuvre du Programme stratégique d'amélioration continue de l'environnement des affaires de la Côte d'Ivoire.

RESPONSABILITES PRINCIPALES

Le Chef de Service Planification & Suivi Evaluation sera chargé de :

- **Procéder à la planification stratégique du Programme d'amélioration de l'environnement des affaires de la Direction** (planning de mise en œuvre, matrice des risques, plan de suivi-évaluation, plan de communication, plan de renforcement des capacités techniques, etc.) ;
- **Conduire le processus de planification de la production de l'agenda triennal chiffré des réformes**, du corpus des réformes conjoncturelles pour l'amélioration de l'environnement des affaires ;
- **Coordonner l'estimation du coût de l'Agenda des réformes et du corpus des réformes conjoncturelle**, la préparation du cadrage budgétaire et de la ventilation analytique du budget par réformes, années, composantes, projets, Ministères etc. ;
- **Assurer le développement des méthodologies de planification**, des outils du cadre et du plan de Suivi-Evaluation du plan d'action annuel sur l'amélioration de l'environnement des affaires en Côte d'Ivoire y compris les outils de Suivi-Evaluation ;
- **Assurer le suivi de mise en œuvre du Programme de l'environnement des affaires** ainsi que de l'Agenda de réformes en lien avec la Coordination des réformes ;
- **Coordonner la collecte et le traitement des données**, l'évaluation prospective ou réelle de l'impact des réformes sur les investissements, conformément à un modèle économétrique d'évaluation de l'impact des réformes ;

- **Conduire et mettre en œuvre les enquêtes d'évaluation d'effets et d'impact des projets de réformes** (Evaluer les valeurs de référence des indicateurs d'impact des projets) ;
- **Veiller à la mise à disposition du CEPICI d'un rapport détaillé relatif aux douze indicateurs** utilisés dans le cadre des données d'évaluation de l'indice de compétitivité de l'économie (World Economic Forum) ;
- **Conduire les travaux de conception et mise en place d'un outil d'évaluation** de l'environnement des affaires ainsi que la production chaque année du Rapport annuel de l'environnement des affaires ;
- **Participer à la définition de la stratégie du CEPICI** concernant l'amélioration de l'environnement des affaires ;
- Accomplir toutes missions concourant à l'atteinte des objectifs fixés et toute autre tâche nécessaire au bon fonctionnement du Service et de la Direction

PROFIL RECHERCHE

Le profil recherché pour ce poste est :

- **Formation/ Niveau d'Etudes et Expériences professionnelles**
 - Formation de niveau Bac + 5 en Economie, Statistique ou un domaine équivalent ;
 - Au moins neuf (9) ans d'expérience professionnelle dans le suivi et l'évaluation des projets et programmes y compris une expérience en économie appliquée ;
 - Expérience précédente dans le pilotage des démarches d'élaboration, d'évaluation et de suivi de documents de planification ;
 - Expérience avérée en gestion de projet et dans le domaine de l'environnement des affaires en Côte d'Ivoire ;
 - Bonne connaissance des processus et des indices d'évaluation du climat des affaires.
- **Aptitudes personnelles et professionnelles requises**
 - Avoir le sens de la synthèse et de l'analyse critique des données ;
 - Avoir une bonne connaissance d'outils de production bureautiques et de gestion de portefeuille de projets tels que MS Word, Excel ; MS PowerPoint ; MS Project etc. ;
 - Avoir des connaissances avérées en outils de gestion des données (ODK, CSPRO, EPI DATA, SPSS, STATA etc.) ;
 - Être structuré, méthodique et apte à travailler sous pression
 - Avoir d'excellentes aptitudes rédactionnelles et de présentation ;
 - Avoir un excellent esprit d'équipe et le sens de la délégation ;
 - Être capable de travailler sous pression dans une approche axée sur les résultats ;
 - Avoir un bon niveau en anglais.

NATURE DU CONTRAT, DUREE ET LIEU

- **Nature et Durée du Contrat** : Un Contrat à Durée Indéterminée assorti d'une période d'essai.
- **Lieu** : Ville d'Abidjan. Toutefois, sont prévues des missions à l'intérieur du pays.

COMMENT POSTULER

- **Délai limite de soumission** : **mardi 15 novembre 2022 à 17h00**
- **Comment Postuler** : Les candidats devront soumettre par **mail**, leur Curriculum Vitae et une Lettre de motivation avec Prétentions salariales à l'adresse suivante : recrutement@cepici.ci
 - ❖ **Bien préciser en Objet du mail, le titre du Poste**
 - ❖ **Seuls les candidats retenus seront contactés**
 - ❖ **Processus totalement gratuit**

AVIS DE RECRUTEMENT

UN CHARGE D'ETUDES JURISTE FISCALISTE (H/F)

Le Centre de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire (CEPICI) est un Etablissement public à caractère administratif placé sous la tutelle de la Primature. Le CEPICI est le Guichet Unique de l'investissement direct en Côte d'Ivoire, et à cet effet, il fédère, coordonne et rationalise l'ensemble des initiatives et actions gouvernementales en matière de promotion des investissements et de développement du secteur privé.

A cet effet, le CEPICI pilote le programme national d'amélioration du climat des affaires en collaboration avec les parties prenantes de l'Administration publique et du Secteur Privé à travers le Programme des réformes.

Le programme des réformes vise à faire de la Côte d'Ivoire l'un des climats des affaires des plus compétitifs en Afrique et dans le monde et contribuer à l'accroissement de la compétitivité des entreprises.

La Direction de l'Environnement des Affaires (DEA) au sein du CEPICI, est le département à qui revient la charge de la planification, la mise en œuvre et le suivi-évaluation du Programme des réformes. Pour ce faire, il est prévu le recrutement d'un Chargé d'études Juriste Fiscaliste dont les missions sont décrites dans le présent.

OBJECTIFS DU POSTE

Sous la responsabilité du Chef de Service Réglementation des Affaires, le Chargé d'études Juriste Fiscaliste a pour mission principale de procéder à une analyse diagnostique juridique et fiscale de l'état de la réglementation des affaires en Côte d'Ivoire, en vue d'identifier les forces, faiblesses, menaces et opportunités de réformes de l'environnement des affaires et formuler des recommandations.

RESPONSABILITES PRINCIPALES

Le Chargé d'études Juriste Fiscaliste sera chargé de :

- **Assurer une veille permanente de l'environnement juridique** afin de produire périodiquement une note de revue ou bulletin relatif à l'état de la réglementation de l'environnement des affaires l'attention des autorités ;
- **Procéder aux analyses juridiques et fiscales** des textes soumis pour avis par l'autorité ;
- **Assurer l'élaboration de contrats de prestataires / consultants** en lien avec le Conseil Juridique d'entreprise ;
- **Contribuer à la rédaction de textes juridiques** (cadre institutionnel du processus d'amélioration du climat des affaires, avant-projet de lois, ordonnances, décrets arrêtés et circulaires) ;
- **Contribuer à l'élaboration du plan stratégique** d'amélioration de l'environnement des affaires et de l'agenda triennal des réformes ;
- **Identifier les opportunités de réformes juridiques** pour l'amélioration de l'environnement des affaires à partir des études de benchmark et analyses comparatives des meilleures pratiques et formuler des recommandations ;
- **Organiser et participer aux séances de validation et d'écriture des textes** avec le Secrétariat Général du Gouvernement
- **Contribuer à la rédaction et publication du Rapport annuel** sur l'état de la réglementation de l'environnement des affaires en Côte d'Ivoire ;
- Accomplir toutes missions concourant à l'atteinte des objectifs fixés et toute autre tâche nécessaire au bon fonctionnement du Service / Direction.

PROFIL RECHERCHE

Le profil recherché pour ce poste est :

- **Formation/ Niveau d'Etudes et Expériences professionnelles**
 - Formation de niveau Bac + 4/5 en en droit des affaires et fiscalité, ou un domaine équivalent ;
 - Au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire ou en cabinet juridique et fiscal (spécialisation stratégie fiscale des entreprises, fiscalité internationale, droit des affaires international, master en droit comparé...) ;
 - Formation de base en légistique ;
 - Maîtrise des lois de finance et connaissance du code des impôts ivoirien ;
 - Maîtrise du Droit communautaire OHADA ;
 - Bonne expérience en matière d'analyse des textes juridiques et fiscaux et de rédaction de notes techniques et memoranda juridiques ;
 - Maîtrise de la méthodologie de recherche juridique individuelle et en équipe

- **Aptitudes personnelles et professionnelles requises**
 - Avoir une objectivité et capacité d'analyse et de synthèse afin d'interpréter la législation ;
 - Avoir une bonne capacité de rédaction et de communication ;
 - Maîtriser l'anglais juridique pour connaître les normes internationales et être apte à comparer les législations et les politiques fiscales à l'international ;
 - Maîtriser des outils informatiques et des bases de données juridiques ;
 - Être capable de travailler dans un environnement de travail axé sur la gestion de projet ;
 - Être capable de travailler sous pression dans un environnement dont la gestion est axée sur les résultats et le respect strict des délais ;
 - Être rigoureux, persuasif, communicatif et ouvert. ;

NATURE DU CONTRAT, DUREE ET LIEU

- **Nature et Durée du Contrat** : Un Contrat à Durée Indéterminée assorti d'une période d'essai.
- **Lieu** : Ville d'Abidjan. Toutefois, sont prévues des missions à l'intérieur du pays.

COMMENT POSTULER

- **Délai limite de soumission** : **Mardi 15 novembre 2022 à 17h00**
- **Comment Postuler** : Les candidats devront soumettre par **mail**, leur Curriculum Vitae et une Lettre de motivation avec Prétentions salariales à l'adresse suivante : recrutement@cepici.ci
 - ❖ **Bien préciser en Objet du mail, le titre du Poste**
 - ❖ **Seuls les candidats retenus seront contactés**
 - ❖ **Processus totalement gratuit**