



Zimbabwe House, 1st Floor
P O Box 1499
City Centre
Lilongwe, Malawi

Phone: +265 992 676 562
Web: imasanche@comesa.int
Web: www.comfwb.org

Date de publication : 7 Février 2026

APPEL À CANDIDATURES POUR LE POSTE PROFESSIONNEL : FONCTIONNAIRE CHARGÉ.E DE LA MOBILISATION DES RESSOURCES

Le Marché commun de l'Afrique orientale et australie (COMESA) est une communauté économique régionale composée de 21 États africains qui sont convenus de promouvoir l'intégration régionale par le développement du commerce et la facilitation des transports ainsi que par le développement de leurs ressources naturelles et humaines pour le bien de tous leurs peuples. Il vise à être une communauté économique régionale pleinement intégrée, compétitive à l'échelle internationale et prête à fusionner avec la Communauté économique africaine. Pour réaliser sa vision et ses objectifs, le COMESA a créé plusieurs institutions semi-autonomes basées dans différents États membres en vue de soutenir son programme d'intégration. L'une de ces institutions semi-autonomes est la Fédération des femmes entrepreneurs (COMFWB) qui a son siège à Lilongwe, au Malawi. Pour en savoir plus, veuillez consulter le site web de la COMFWB www.comfwb.org et www.comesa.int

La COMFWB a été créée par le COMESA en reconnaissance du fait que l'intégration économique régionale ne peut être réalisée si les femmes opératrices économiques n'y participent pas. Le COMESA a mandaté COMFWB pour promouvoir l'amélioration des conditions économiques des femmes afin qu'elles participent pleinement et en toute égalité au développement de leurs économies nationales.

La vocation première de COMFWB est de jouer un rôle de facilitation, de coordination et de catalyseur, pour créer un environnement favorable à la prospérité des entreprises féminines au sein de l'espace COMESA et au-delà. À cet égard, elle sert de forum pour les échanges d'idées et d'expériences entre les femmes opératrices économiques. COMFWB fait la promotion de l'expansion des entreprises existantes par des mesures qui répondent à leurs besoins en matière d'assistance technique et de formation, d'accès au crédit, de promotion des exportations, d'études de marché et de possibilités d'investissement.

Pour réaliser les objectifs de développement fixés, la COMFWB recrute un fonctionnaire professionnel qui sera basé à son Secrétariat à Lilongwe (Malawi). Nous invitons les professionnels qualifiés et expérimentés à poser leur candidature pour le poste vacant ci-dessous :

S/N	DÉSIGNATION DU POSTE VACANT	GRADE	Nbre de POSTES
1	Fonctionnaire chargé.e de la Mobilisation des ressources	P2	1

1. ANNONCE DE VACANCE DU POSTE FONCTIONNAIRE CHARGÉ(E) DE LA MOBILISATION DES RESSOURCES

TITRE DU POSTE : Fonctionnaire chargé.e de la Mobilisation des ressources

GRADE : Niveau professionnel (P2)

FOURCHETTE SALARIALE : 45704.28 COM\$ – 57586.94 COM\$ par an

LIEU D'AFFECTATION : Lilongwe, Malawi

DURÉE DU CONTRAT : Quatre (4) ans avec possibilité de renouvellement en cas de performance satisfaisante. Comprend une période d'essai de six (6) mois.

SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE : Directeur des programmes

1.1. DOMAINE DE TRAVAIL

Le/la responsable de la mobilisation des ressources de COMFWB sera chargé.e de l'élaboration et de la mise en œuvre de la stratégie de mobilisation des ressources de l'organisation, en étroite liaison avec le directeur des programmes. Il/elle supervisera toutes les activités de mobilisation des ressources au Secrétariat COMFWB.

1.2. TÂCHES PRINCIPALES

Sous la supervision directe du directeur des programmes et la supervision générale du directeur exécutif de COMFWB, le/la chargé.e de la mobilisation des ressources s'acquittera des fonctions suivantes :

- (a) Maintenir et établir de bonnes relations de travail avec la communauté internationale des donateurs et les partenaires coopérants en vue d'obtenir un soutien et de mobiliser des ressources pour les chargés de programme COMFWB du COMESA ;
- (b) Superviser la mise en œuvre de la stratégie et du plan d'action de mobilisation des ressources de la COMFWB ;
- (c) Superviser toutes les activités de mobilisation des ressources pour la région et les pays afin d'atteindre l'objectif prévu ;

- (d) Préparer des notes d'information qui permettront à la direction de tenir les donateurs informés des activités de COMFWB et de tout développement, et répondre à leurs questions de manière rapide et efficace ;
- (e) S'assurer que des conseils, une coordination et un soutien appropriés sont fournis aux antennes de COMFWB en matière de mobilisation des ressources ;
- (f) Mener une analyse complète des donateurs internationaux et locaux potentiels afin de déterminer la possibilité d'obtenir un financement pluriannuel et thématique. Cartographier les domaines d'intérêt stratégiques des donateurs, les fonds disponibles, les bénéficiaires, les possibilités de financement, les exigences et les directives et l'intérêt pour le financement des domaines de résultats clés de COMFWB ;
- (g) Explorer les possibilités de partenariats (ainsi que la mobilisation et l'exploitation des ressources) auprès des donateurs émergents - banques régionales, pays du BRICS, pays africains, secteurs privés et organisations non gouvernementales ;
- (h) Développer des objectifs pour la collecte de fonds, des méthodes, des stratégies, et se concentrer sur le bilatéral, le secteur privé, le financement public, les fondations ;
- (i) Donner des conseils sur les moyens de développer et de maintenir des partenariats stratégiques et l'engagement avec les principaux donateurs (passés, présents et futurs) ;
- (j) Diriger la préparation des demandes de financement en réponse aux appels à propositions émanant des donateurs et des fonds fiduciaires ;
- (k) Suivre les développements concernant la coopération régionale et internationale et informer le directeur exécutif, le directeur des programmes et l'équipe de direction sur la manière d'améliorer les relations de la COMFWB avec les partenaires clés ; et
- (l) Effectuer toute autre tâche qui pourrait lui être confiée de temps à autre.

1.3. FORMATION, QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE

- (a) Licence en sciences sociales, y compris, mais sans s'y limiter, en marketing, administration des affaires, gestion, économie, littérature et linguistique, communication, affaires/relations internationales et/ou toute autre discipline pertinente.
- (b) Une Maîtrise dans une discipline quelconque constituerait un avantage supplémentaire.
- (c) Six (6) années d'expérience pertinente dans la collecte de fonds auprès des entreprises, la mobilisation de ressources et de préférence dans des organisations internationales.
- (d) Expérience avérée en matière de levée de fonds importants.
- (e) Une expérience de travail avec le secteur privé et les femmes entrepreneurs sera un avantage supplémentaire.

1.4. APTITUDE ET COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- (a) Expérience et expertise dans le développement et le maintien de bonnes relations avec des donateurs institutionnels ou des sociétés.
- (b) Capacité à travailler dans un environnement où le rythme est soutenu et à effectuer plusieurs tâches simultanément.
- (c) Maîtrise de la technologie, y compris, mais sans s'y limiter, de MS Office Professional, de l'utilisation des réseaux sociaux et de l'Internet comme ressource.
- (d) Excellentes compétences en matière de communication et d'organisation
- (e) Capacité à travailler en collaboration avec des équipes, dynamiques flexibles
- (f) Excellentes aptitudes à résoudre les problèmes et capacité à travailler dans des délais stricts.
- (g) Viser l'excellence et répondre aux normes de qualité élevées attendues
- (h) Établir des relations avec les bailleurs de fonds et nouer des partenariats stratégiques
- (i) Mobiliser et gérer des ressources, et établissement de rapports avec excellence et ponctualité
- (j) Indépendant, innovant et capable de travailler de manière autonome sous une supervision minimale.

2. LANGUE DE TRAVAIL EXIGÉE POUR LES POSTES

La maîtrise de l'anglais, du français ou de l'arabe (oral et écrit) est indispensable. Une combinaison de deux ou de toutes ces langues serait un avantage supplémentaire.

3. CRITÈRES DE CANDIDATURE

Les candidats doivent être citoyens d'un pays membre du COMESA et être âgés de 55 ans au maximum au moment de la soumission de la candidature. Les candidatures féminines qualifiées sont vivement encouragées.

4. PROCÉDURE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE

Toutes les candidatures DOIVENT être déposées auprès des ministères de coordination des divers États membres du COMESA, en remplissant le FORMULAIRE DE CANDIDATURE du COMESA qui peut être téléchargé sur le site Internet de COMFWB : <http://www.comfwb.org> et le site du COMESA : <http://www.comesa.int/>, « Opportunities, COMESA Job Application Format ».

Les candidatures doivent comprendre le curriculum vitae du/de la candidat.e, son adresse actuelle et permanente, ses numéros de téléphone et de télécopie, son adresse électronique, ainsi que des précisions sur la motivation du/de la candidat.e à se porter candidat au poste et d'autres informations que le/la candidat.e juge appropriées, notamment la date à laquelle il/elle pourrait être disponible pour prendre fonction. Elles doivent également inclure les coordonnées (y compris les adresses et numéros de téléphone de contact) d'au moins trois (3) personnes de référence.

Les candidatures adressées directement au Secrétariat ne seront pas prises en compte. Seul.e.s les candidat.e.s présélectionné.e.s seront contacté.e.s.

5. DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES DES MINISTÈRES DE COORDINATION PAR LE SECRÉTARIAT DE COMFWB

Les copies sous formats papier et électronique des documents pertinents des candidat.e.s présélectionné.e.s par les ministères de coordination doivent parvenir à l'adresse ci-dessous au plus tard le 7 Mars 2026, avant 18 heures, heure de Lilongwe.

Directeur exécutif

SECRÉTARIAT COMFWB

OAK House 1, Third Floor

PO Box 1499

Lilongwe

Malawi

Courriel : jmasanche@comesa.int