

## **AVIS DE RECRUTEMENT**

Dans le cadre du « **Programme Smart Sénégal** », l'Etat du Sénégal recrute des Gestionnaires pour les espaces « Sénégal Services » du Projet Smart Territoires.

Le **Projet Smart Territoires** qui vise à fournir des services publics de proximité accessibles centrés sur l'utilisateur (citoyens, administrations et entreprises) par la construction et l'aménagement de locaux dédiés appelés espaces « **Sénégal Services** » dans tous les départements du pays, soit un réseau de 45 espaces « Sénégal Services ».

Les espaces « **Sénégal Services** » vont abriter des lieux de travail partagés permettant de prendre en charge les besoins des usagers du service public (disponibilité d'interfaces décentralisées d'accès à l'information publique, déploiement de services numériques innovants). Ils visent deux objectifs d'une part, faciliter l'accès des citoyens aux services publics par la dématérialisation des procédures administratives et d'autre part, contribuer au désenclavement numérique et, au développement économique des territoires. Les espaces « **Sénégal Services** » sont des **pôles digitaux** en appui aux acteurs territoriaux afin de délivrer deux types de services : des services publics « administratifs » et des services publics « marchands ».

La délivrance de **services publics « administratifs »** vise à améliorer l'accessibilité et la qualité des services publics de base essentiels aux citoyens (Urbanisme, État civil, justice ...)

La délivrance de **services publics « marchands »** devrait permettre de générer des ressources additionnelles et, ainsi renforcer sa viabilité financière : Dans ce cadre, elle va délivrer les services suivants :

- Accompagner les porteurs de projets et développer les potentialités locales à travers un volet Incubation ;
- Mettre à la disposition des citoyens des espaces de formation et d'appuis-conseils, afin de renforcer leurs capacités dans les domaines de l'entrepreneuriat, de la gestion des activités socioéconomiques pour toutes les catégories socio-professionnelles, de la gestion des collectivités territoriales, de la santé, de la prévention, des métiers du digital, de la participation citoyenne, etc. ;
- Développer des services digitaux à haute valeur ajoutée en partenariat avec le secteur privé.

Pour mener à bien les activités des espaces « Sénégal Services », le recrutement de **gestionnaires** est nécessaire.

- Fonction : **Gestionnaire /Manager**
- Durée de la prestation : **douze (12) mois**
- Localisation : **Pikine, Rufisque, Bambey, Mbacké, Foundiougne, Gossas, Guinguinéo, Nioro du Rip, Kolda, Vélingara, Medina Yoro Foulah, Kébémér, Linguère, Kanel, Matam, Ranérou, Dagana, Podor, Bakel, Koumpentoum, Tambacounda, Goudiry, Mbour, Tivaouane, Bignona, Oussouye, Ziguinchor, Birkilane, Kaffrine, Malem Hodar, Koungheul, Kédougou, Salémata, Saraya, Bounkiling, Goudomp, Sédhiou**

### **Missions**

Le Gestionnaire a pour mission de :

- Viabiliser le fonctionnement de l'espace ;
- Établir les partenariats avec les communes du département ;
- Collecter les besoins fonctionnels pour assurer une bonne qualité de service ;
- Définir et mettre en œuvre la stratégie marketing ;
- Assurer la gestion commerciale et le suivi des relations avec la clientèle ;
- Assurer la communication avec les clients, les services de l'Etat ainsi que les autorités administratives et locales ;
- Assurer la gestion du personnel ;
- Assurer la gestion budgétaire et financière ;
- Assurer la supervision de la maintenance et de l'exploitation des réseaux et des systèmes informatiques ;
- Organiser la tenue régulière du comité de suivi départemental ;
- Participer au comité départemental de développement.

### **Profil recherché**

Issu(e) d'une formation BAC + 4 ou 5 en informatique, Marketing, communication, finance, Commerce, vous avez :

- Une expérience professionnelle d'au moins trois (03) ans dans le secteur public ou privé ;
- Une bonne connaissance de l'organisation et des procédures des services de l'Etat ;

- Une bonne connaissance du secteur des TIC et de la problématique de la politique de dématérialisation des procédures administratives de l'Etat ;
- Une bonne maîtrise des logiciels bureautiques courants (Word, Excel, power point) et de l'Internet.

### **Atout professionnel**

- Sens de la communication ;
- Excellente capacité rédactionnelle ;
- Aptitude à travailler en équipe ;
- Rigueur et professionnalisme ;
- Capacité à planifier, organiser le travail et avoir un esprit d'initiative, de synthèse ;
- Aptitude à travailler sous pression.

### **Dossier de candidature**

- Un curriculum vitae détaillé ;
- Une lettre de motivation adressée au Directeur général de l'ADIE ;
- Une photocopie légalisée des diplômes et attestations de travail ;
- Une liste de deux références au minimum à contacter.

Le dossier de candidature portant la référence « Smart Sénégal/ Gestionnaire » doit être déposé au plus tard le **28 mai 2021 à 17 heures**, à [recrutement.sec.gouv.sn/senegalservices](http://recrutement.sec.gouv.sn/senegalservices).

**Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus.**