



**SHELTER AFRIQUE**

Financing Affordable Housing for Africa

## **AVIS DE VACANCE DE POSTE : DIRECTEUR GÉNÉRAL**

La Société pour l'Habitat et le Logement en Afrique ("Shelter Afrique" ou "SHAF" ou la "Société") est une entité supranationale dans le secteur des institutions financières de développement fournissant des logements abordables et le développement urbain en Afrique. Une institution panafricaine avec le partenariat de 44 gouvernements africains, la Banque Africaine de Développement (BAD) et la Société Africaine de Réassurance (Africa-Re) fournissant des solutions financières et des services connexes pour soutenir l'offre et la demande de la chaîne de valeur du logement abordable. La société fournit des services de conseil et de gestion de projet pour les grands projets de logement abordable, ainsi que des lignes de crédit aux institutions financières afin de financer l'accès au logement abordable. La Société a son siège à Nairobi et des bureaux régionaux en Côte d'Ivoire (Abidjan) et au Nigéria (Abuja).

### **Objectif général**

Relevant du Conseil d'Administration de Shelter Afrique, le/la Directeur(trice) général(e) a la responsabilité globale de la mise en œuvre du mandat de Shelter Afrique consistant à mobiliser des ressources pour le développement de l'habitat et des infrastructures connexes en Afrique. En collaboration avec les institutions des secteurs privé et public, il/elle identifiera, développera et mettra en œuvre des projets de logement et d'infrastructures connexes, mobilisera les ressources requises, les gèrera et les appliquera de manière prudente afin de permettre à Shelter Afrique de réaliser son mandat.

### **Responsabilités clés**

#### **Leadership stratégique**

- Diriger l'élaboration de la stratégie commerciale globale et travailler avec l'équipe de Direction et le Conseil d'Administration pour définir l'orientation de l'organisation.
- Communiquer les objectifs, les stratégies et les politiques de l'organisation aux parties prenantes, y compris la Direction Générale et le personnel.
- Coordonner, surveiller et assurer la mise en œuvre de la stratégie commerciale de Shelter Afrique telle qu'approuvée par le Conseil d'Administration.

- En consultation avec l'équipe de Direction, fixer des objectifs de performance pour l'organisation et mettre en place des mécanismes pour atteindre les objectifs convenus.
- Développer et mettre en œuvre des stratégies appropriées pour faciliter des investissements viables et durables.
- Élaborer les budgets annuels de l'organisation et veiller à ce que leur mise en œuvre soit approuvée par le Conseil d'Administration.
- Maximiser le rendement pour les actionnaires et dépasser constamment les objectifs commerciaux.
- Fournir une orientation stratégique et administrative pour toutes les questions touchant à la bonne exécution du mandat de l'organisation dans tous ses États membres.

### **Croissance stratégique**

- Promouvoir les intérêts et l'expansion de l'organisation, tant sur le plan commercial que régional, en veillant à la réalisation des stratégies et des objectifs de diversification de la croissance.
- Assurer le leadership dans le développement de stratégies, de produits et de systèmes et processus institutionnels pour une croissance durable de l'activité.
- Mobiliser les ressources nécessaires et les gérer et les appliquer avec prudence pour permettre à Shelter-Afrique de remplir son mandat.
- Diriger l'exécution de la stratégie de croissance, en mettant l'accent sur la création, le développement et la gestion d'un portefeuille de transactions conformes aux objectifs d'impact sur le développement et de viabilité financière de l'organisation.
- Établir une gestion des relations hautement collaborative avec tous les principaux décideurs politiques et parties prenantes.

### **Gouvernance d'entreprise**

- Promouvoir les normes et la culture les plus élevées en matière d'intégrité, d'éthique, de diversité, d'intégration et de responsabilité sociale des entreprises.
- Assurer le strict respect de toutes les politiques, systèmes et procédures pour guider la performance et assurer une gestion fiscale saine de Shelter-Afrique.
- Assister à toutes les réunions appropriées du Conseil d'Administration et veiller à ce que les décisions du Conseil d'Administration soient effectivement mises en œuvre.
- Aider le Conseil d'Administration à articuler son propre rôle et ses responsabilités, ainsi que ceux de ses Comités et de ses membres.
- Travailler avec le Président du Conseil d'Administration pour permettre au Conseil d'Administration de remplir ses fonctions de gouvernance et faciliter la performance optimale du Conseil d'Administration et des comités.
- Travailler avec les administrateurs du Conseil d'Administration et les Présidents des Comités pour susciter le maximum de réflexion et la meilleure participation de chaque administrateur du Conseil d'Administration et pour stimuler chaque administrateur du Conseil d'Administration à donner le meilleur de lui-même.

- Recommander des professionnels compétents (cooptés) pour participer aux Comités afin de compléter l'ensemble des compétences du Conseil d'Administration .
- Faire preuve d'une bonne gouvernance d'entreprise, assurer le leadership, gérer l'équipe de Direction et fournir une orientation continue au personnel sur la base des principes fondamentaux d'éthique et de travail assidu.

### **Ressources humaines**

- Préciser les responsabilités de la Direction et évaluer régulièrement les performances individuelles de l'équipe.
- Créer un environnement de travail axé sur les performances qui permet de recruter, de conserver et de soutenir un personnel de qualité, conformément aux valeurs de l'organisation.
- Développer les meilleures équipes en favorisant la confiance mutuelle, le respect et la coopération entre les membres du personnel.
- Posséder un niveau élevé de conscience de soi, excellent à naviguer dans un ensemble complexe de parties prenantes clés.
- Démontrer sa capacité à diriger et à motiver des équipes diverses et multiculturelles dans un environnement difficile.
- Assurer le développement d'une culture saine au sein de Shelter Afrique et fédérer le personnel autour de valeurs et d'objectifs.

### **Conformité**

- Diriger la création des politiques et procédures nécessaires au fonctionnement de l'organisation et mettre en œuvre les politiques et procédures approuvées par le conseil d'administration.
- Assurer la conformité totale avec les Statuts de l'organisation et les Accords de Siège dans les États membres où Shelter Afrique a mis en place des instruments juridiques d'incorporation.
- Superviser et assurer le strict respect des politiques et procédures établies et mettre en place un environnement éthique fort au sein de l'organisation.
- Guider l'orientation de la réforme juridique, examiner les lois pertinentes qui peuvent avoir un impact sur le financement hypothécaire et le secteur financier en général.

### **Communication et relations publiques**

- Servir de porte-parole principal de Shelter Afrique, en assurant une représentation adéquate de l'organisation auprès de tous les acteurs concernés.
- Communiquer avec les parties externes en représentant l'organisation auprès des clients, du gouvernement, du public et des autres parties prenantes externes, y compris les investisseurs.

- Agir en tant que défenseur, au sein des secteurs public et privé, des questions relatives à Shelter Afrique, son mandat, ses services et ses parties prenantes.
- Développer un réseau de relations commerciales avec des partenaires et renforcer le mandat de la société dans les États membres.
- Assurer une communication régulière avec le Président du Conseil d'Administration.

### **Gestion des risques**

- Contrôler les systèmes de risque et de gouvernance de l'organisation afin de s'assurer que les actifs sont gérés d'une manière qui respecte pleinement, dans l'esprit et la lettre, les règles, les règlements et les politiques applicables fixés par le Conseil d'Administration.
- Recommander des exigences et des procédures appropriées régissant le code de conduite de l'organisation conformément aux règles éthiques fixées par le Conseil d'Administration et veiller à ce que ces règles soient respectées.
- Aider le Conseil d'Administration à établir et à quantifier son "appétence pour le risque", c'est-à-dire le niveau de risque qu'il est prêt à accepter.
- Mettre en œuvre les systèmes globaux de gestion des risques de l'organisation pour tous les types de risques, y compris les risques de crédit, opérationnels, de réputation et de conformité.
- Soutenir l'indépendance de la fonction d'audit interne et répondre aux recommandations formulées en temps opportun.

### **Qualifications, aptitudes et compétences requises**

- Le Directeur Général doit être une personne dont les antécédents en matière de leadership sont irréprochables, qui est intègre et de la plus haute compétence, dont les compétences sont reconnues à l'échelle internationale et qui possède une vaste expérience pratique des questions relatives aux activités, à la gestion et à l'administration de la société.
- Un diplôme d'études supérieures en gestion, économie, finance, droit, administration des affaires, administration publique, ingénierie, environnement bâti ou équivalent.
- Un minimum de quinze (15) ans d'expérience professionnelle pertinente à un niveau de direction/exécutif dans la conception et l'exécution de projets, de programmes et de politiques au sein d'une banque de logement abordable, d'un programme international de financement du logement ou d'une autre institution de financement du développement connexe.
- Personne rigoureuse et ayant des normes éthiques élevées, dotée de solides compétences analytiques et d'un jugement professionnel avisé.
- Approche professionnelle, axée sur les résultats, avec une aptitude à élaborer des solutions pratiques et à trouver un équilibre entre les compromis à long et à court terme.

- Capacité avérée à diriger des équipes de cadres supérieurs, y compris des équipes interfonctionnelles, et aptitude à travailler efficacement au-delà des frontières institutionnelles.
- Capacité à traiter des questions sensibles dans un environnement multiculturel et à établir des relations de travail efficaces avec ses collègues.
- Compétences interpersonnelles avancées, capacité à établir des partenariats stratégiques et à gérer des relations diplomatiques.
- Capacité à gérer de lourdes charges de travail ainsi que des demandes, priorités et délais multiples, simultanés et changeants.
- Excellent communicateur (oral et écrit), avec des compétences avérées en matière de rédaction de rapports.
- La capacité à parler et à écrire efficacement en anglais et/ou en français, avec une très bonne connaissance pratique de l'autre langue, est un prérequis pour ce poste.
- Maîtrise des logiciels standard de Microsoft (Word, Excel, Access, PowerPoint).

### **Candidatures**

Les candidats sont invités à envoyer une lettre de motivation démontrant leur compétence par rapport aux qualifications énumérées et leur curriculum vitae détaillé, ainsi que les noms et adresses de leurs personnes de référence, à l'adresse suivante : [MD\\_shaf@africsearch.com](mailto:MD_shaf@africsearch.com).

Les candidats doivent indiquer la référence [shafmd\\_06.22](#) dans la ligne d'objet de leur courriel.

La date limite de soumission est le **17 juin 2022**.

Seuls les candidats présélectionnés qui répondent aux exigences ci-dessus seront contactés.

**Nous vous invitons à en savoir plus sur Shelter-Afrique en accédant à notre site web :** <http://www.shelterafrique.org> .