





## AVIS DE VACANCE DE POSTE

Association reconnue d'utilité publique  
Selon le décret N° 63-169 du 18 Avril 1963

La Croix-Rouge de Côte d'Ivoire est une organisation humanitaire auxiliaire des pouvoirs publics dans le domaine humanitaire. Dans le cadre du renforcement de sa gouvernance et de son administration, elle recrute **un(e) Secrétaire Général(e)**.

<u>Avis de vacance</u> <u>N° :</u>	<b><u>TITRE DU POSTE :</u></b>  <b>SECRÉTAIRE GÉNÉRAL (H/F)</b>	<b><u>Lieu d'affectation :</u></b> <b>Poste basé à Abidjan avec possibilité de déplacement</b>
	<b>Type de contrat :</b> Contrat de travail assorti d'un contrat d'objectifs de performance.	<b><u>Date d'ouverture :</u></b> 26/06/2026
	<b>Lieu d'affectation :</b> Siège de la Croix-Rouge de Côte d'Ivoire, Abidjan.  <b>Supervision :</b> Placé sous la responsabilité et l'autorité du Comité Directeur National.	<b><u>Date de clôture :</u></b> 10/07/2026 <b>Les candidatures reçues après la date limite ne seront pas prises en compte</b>
 	<b>Poste est ouvert aux candidature Internes, aux volontaires, et aux candidatures externes</b>	

### DESCRIPTION DU POSTE & ROLE CENTRAL

*Le Secrétariat Général joue un rôle central et prépondérant dans la mise en œuvre du Plan Stratégique de Développement de la Croix-Rouge de Côte d'Ivoire.*

*Le/la Secrétaire Général(e) assure le leadership technique, l'administration et la gestion effective des ressources humaines, financières et physiques de la Société Nationale. Il/elle est le garant de l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale et du Comité Directeur, devant lesquels il/elle est directement redevable.*

### PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITES

#### 1. Pilotage Stratégique et Opérationnel

- Superviser la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du Plan Stratégique, des budgets et de l'administration générale.
- Préparer les programmes annuels de travail, les budgets associés et les rapports d'activités pour approbation par les instances de gouvernance.
- Coordonner les programmes et pôles spécialisés de l'action humanitaire et du développement (Secours/Catastrophes, Santé/WASH, Développement des Branches, etc.).

#### 2. Management et Gestion des Ressources

- Assurer la gestion managériale et l'organisation efficiente du Secrétariat Général et de l'ensemble du personnel.
- Recruter, choisir et désigner le personnel qualifié (hors chefs de coordinations/projets)

recrutés sous la supervision du Comité Directeur) et en évaluer les performances.

- Piloter, en coordination avec le Président et le Trésorier Général, le mouvement et le placement des fonds disponibles.

### 3. Contrôle, Audit et Redevabilité des Branches

- Contrôler la gestion, les activités et les engagements financiers des comités locaux.
- Assurer le suivi régulier des activités techniques et l'organisation des audits financiers, institutionnels, de programmes et de projets.

### 4. Relations Institutionnelles, Partenariats et Diplomatie Humanitaire

- Développer des partenariats techniques, mener la recherche de fonds et mobiliser les ressources nécessaires.
- Engager des plaidoyers forts en faveur de l'investissement dans l'action humanitaire en Côte d'Ivoire.
- Assurer une liaison permanente entre le Secrétariat de la Croix-Rouge de Côte d'Ivoire, le Comité International de la Croix-Rouge (CICR), la Fédération Internationale (FICR) ainsi que les autres partenaires (mouvement et hors mouvement Croix-Rouge).

### 5. Vie Institutionnelle

- Assurer le Secrétariat lors des réunions du Comité Directeur National et de l'Assemblée Générale.
- Garantir la rédaction et la tenue des procès-verbaux des délibérations.

## PROFIL REQUIS

### Niveau d'études :

Être titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 (Master 2, Diplôme d'Ingénieur, École de Commerce ou équivalent)

### Connaissances spécifiques :

- **Compétences managériales :** Expérience avérée et de haut niveau en leadership technique, en gestion d'équipes pluridisciplinaires
- **Intégrité et Déontologie :** Adhésion totale et stricte aux Sept Principes Fondamentaux du Mouvement (Humanité, Impartialité, Neutralité, Indépendance, Volontariat, Unité, Universalité). Signature obligatoire du Code de Conduite de la CRCI.
- **Incompatibilités statutaires :** Les fonctions de Secrétaire Général sont salariées et sont donc strictement **incompatibles** avec la qualité de membre d'un Comité Directeur (Gouvernance), ainsi qu'avec le cumul d'un poste de chef de projet opérationnel.
- **Neutralité politique :** Obligation de s'abstenir de tout militantisme politique actif ou de tout engagement de nature à mettre en péril la neutralité ou l'indépendance de la Société Nationale.

**Les candidatures féminines ainsi que les candidatures des personnes en situation de handicap sont encouragées.**

**Les candidats intéressés doivent fournir un dossier complet comprenant :**

- 1. Une lettre de motivation détaillée adressée au Président de la Croix-Rouge de Côte d'Ivoire.**
- 2. Un Curriculum Vitae (CV) détaillé mentionnant les qualifications et expériences professionnelles en lien avec le poste.**
- 3. Une copie des diplômes.**
- 4. Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois.**
- 5. Une copie de la Pièce Nationale d'Identité ou du Passeport.**
- 6. Un engagement sur l'honneur de non activisme politique**

**Les dossiers de candidature doivent être déposés sous pli fermé mentionnant la référence "Candidature au poste de Secrétaire Général - CRCI" au siège de la Croix-Rouge de Côte d'Ivoire à Abidjan, ou envoyés par voie électronique à l'adresse officielle de l'institution [crcirecrute@croix-rougeci.org](mailto:crcirecrute@croix-rougeci.org) et [supervisionrecrutement@croix-rougeci.org](mailto:supervisionrecrutement@croix-rougeci.org).**

**Seuls les candidats présélectionnés seront contactés et convoqués à une évaluation comprenant des entretiens, des tests psychotechniques ainsi qu'une vérification des références académiques et professionnelles.**

**Si vous ne recevez aucun retour dans la semaine suivant la date limite de dépôt des candidatures, veuillez considérer que votre profil n'a pas été retenu pour ce poste. Toutefois, votre CV pourra être conservé dans la CVthèque de la Croix-Rouge de Côte d'Ivoire pour de futures opportunités correspondant à votre profil.**

**La Croix-Rouge de Côte d'Ivoire garantit un traitement transparent, équitable et conforme aux bonnes pratiques de toutes les candidatures reçues. Elle décline toute responsabilité concernant d'éventuels abus ou arnaques commis par des tiers utilisant frauduleusement son identité dans le cadre de processus de recrutement.**

