



OBSERVATOIRE DU SAHARA ET DU SAHEL SAHARA AND SAHEL OBSERVATORY

DEPARTEMENT EAU

TERMES DE RÉFÉRENCE

RECRUTEMENT D'UN(E) (O1) EXPERT(E) EAU

Mars 2026

Type de recrutement : International

Intitulé du poste : Expert(e) Eau

Lieu d'affectation : Tunis (Tunisie)

Langues requises : Français et Anglais

Date de prise de fonction : Avril 2026

[\[AC/OSS/DptEau_ExpertEau/190326-07\]](#)

1. CONTEXTE

L'Observatoire du Sahara et du Sahel (OSS)¹ est une Organisation à caractère international et à vocation africaine, créée en 1992 et établie à Tunis (Tunisie) depuis 2000. L'OSS compte parmi ses membres 28 pays africains, 7 pays non-africains, 13 Organisations sous-régionales de l'Afrique de l'Ouest, de l'Est et du Nord, Organisations des Nations unies et 3 Organisations non gouvernementales.

L'OSS a pour mission d'appuyer ses pays membres et partenaires africains dans la gestion durable de leurs ressources naturelles dans un contexte de changement climatique particulièrement défavorable. Sa zone d'action se situe dans les zones arides, semi-arides et subhumides sèches des régions du Sahara et du Sahel. A ce titre, l'OSS travaille avec les pays et Organisations membres dans la subsidiarité et la complémentarité. Le principe d'action de l'OSS est d'œuvrer aux côtés des États et des Organisations membres et de jouer un rôle d'initiateur et de facilitateur de partenariats sur les thématiques en rapport avec la gestion des ressources naturelles, y compris les ressources en eau partagées, et la protection de l'environnement.

La stratégie de l'OSS, pour l'horizon 2030, constitue un cadre pour la mise en œuvre d'actions prioritaires techniques et financières au profit des pays membres et partenaires. Afin d'assurer un alignement stratégique, l'OSS opère à travers son programme scientifique et technique intitulé « Gestion intégrée et concertée des ressources naturelles » qui s'articule autour de quatre axes thématiques interreliés dans une logique de développement intégré, à savoir : Eau, Terre, Biodiversité et Climat.

Face à la raréfaction des ressources en eau en raison notamment du changement climatique et de la pression démographique, l'OSS, à travers l'**axe Eau**, ambitionne de contribuer à la satisfaction des besoins en eau des populations de ses États membres et à la gestion durable des ressources en eau, en mettant la question de l'eau au sommet des agendas politiques internationaux. A cet effet, l'OSS apporte un appui technique et institutionnel dans le développement de requêtes de projets pour faire face aux impacts du changement climatique, améliorer la sécurité hydrique, contribuer à la résilience des populations en matière d'adaptation et aux efforts de développement durable des États membres.

Le Département Eau est principalement chargé, en lien avec les autres Départements techniques et organes de l'OSS, de la coordination et de la mise en œuvre de la mission de l'Organisation dans le domaine des ressources en eau.

Pour mener à bien sa mission, le Département Eau recrute un(e) (01) Expert(e) en Eau afin de renforcer ses ressources humaines et assurer une meilleure contribution à la mise en œuvre des programmes d'action de l'OSS.

¹ <http://www.oss-online.org/>

2. DEFINITION DE L'EMPLOI

Sous la responsabilité du Directeur du Département Eau, l'Expert(e) aura pour mission principale d'apporter un appui technique à la mise en œuvre des activités du Département Eau. Il (elle) s'acquittera en particulier de la réalisation des activités suivantes :

2.1. Appui technique et analytique

- Contribuer à la planification et l'organisation des activités du Département Eau ;
- Participer à l'identification et au suivi des priorités nationales, régionales et internationales en matière de gouvernance des ressources en eau ;
- Élaborer des Termes de Référence pour le développement de notes conceptuelles et de propositions de projets ;
- Superviser les travaux des consultants, examiner et évaluer les livrables fournis, et formuler les recommandations pour leur amélioration ;
- Élaborer et analyser les différents documents de synthèse sur la gestion de l'eau dans la région ;
- Contribuer à la préparation des événements scientifiques et techniques organisés par le Département et en assurer le rapportage ;
- Participer à la préparation et à l'exécution des activités de renforcement des capacités entreprises par l'OSS au profit de ses pays membres ;
- Contribuer aux activités de gestion des connaissances et de communication liée aux projets et aux activités du Département ;
- Participer aux réflexions stratégiques sur l'accompagnement des pays par l'OSS dans l'atteinte des objectifs des initiatives régionales et internationales auxquelles ils se sont résolument engagés ;
- Apporter un appui technique sur l'ensemble des questions relatives aux ressources en eau.

2.2. Développement de projets

- Contribuer à la conception de projets à travers la rédaction de notes conceptuelles et de rapports d'évaluation, et la conduite de missions de diligence ;
- Évaluer et identifier les propositions de projets bancables ;
- Appuyer les processus d'appel à proposition de projets au besoin ;
- Entreprendre les recherches documentaires nécessaires à l'élaboration de nouvelles notes conceptuelles ;
- Participer au processus de concertation et de consultation des parties prenantes des projets/programmes ;
- Examiner, améliorer et approuver les rapports et les livrables des projets et s'assurer qu'ils sont exécutés conformément aux contrats et accords-cadres avec le partenaire financier et les pays bénéficiaires.

2.3. Gestion de projets

L'expert(e) sera amené(e) à assurer la gestion technique et financière des projets qui lui seront confiés, en :

- Fournissant un appui technique à la planification et au suivi-évaluation des projets conformément aux exigences des partenaires financiers ;
- Élaborant les rapports d'avancement des projets et assurant leurs mises à jour périodiques ;
- Vérifiant et validant les rapports techniques et financiers périodiques des projets assignés ;
- Maintenant à jour les bases de données de suivi des projets assignés ;
- Fournissant un appui technique à l'organisation d'événements, d'ateliers et de réunions et élaborant les rapports et les notes y afférents ;
- Assurant le suivi financier/comptable des projets en étroite collaboration avec les services du Département Administratif et Financier (DAF) de l'OSS.

2.4. Autres activités

L'Expert(e) sera également impliqué(e) dans l'exécution et l'appui à toutes autres activités du Département Eau, en relation avec les domaines d'expertise technique requis pour les besoins des différents projets du Département. Il/elle appuiera également les équipes du Secrétariat exécutif de l'OSS afin de favoriser les synergies inter-départements et les activités quotidiennes de l'OSS.

3. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES

3.1. Background académique/universitaire

Le/la candidat(e) doit être titulaire d'un Master, d'un diplôme d'ingénieur ou d'un Doctorat dans un domaine lié à l'eau ou dans une discipline relevant des sciences de l'environnement.

Une certification en planification et en gestion de projets serait un atout.

3.2. Compétences

Le/la candidat(e) doit disposer des compétences suivantes :

- Bonne maîtrise des logiciels informatiques (Microsoft office/de bureau courants) ;
- Bonne capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction.

3.3. Expérience professionnelle

Le/la candidat(e) doit avoir :

- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans une institution nationale, une Organisation internationale ou dans une Organisation dans le secteur de développement ;

- Une expérience avérée dans :
 - Les domaines liés aux ressources en eau, spécifiquement axés sur les outils de planification, de suivi et de gestion des ressources ;
 - La conception de projets, y compris le soutien à la révision/ l'élaboration des notes conceptuelles et des documents de projets, des plans de travail et des budgets ;
 - La planification, la gestion des projets/programmes, le suivi-évaluation (S&E), les techniques de collecte et d'analyse des données environnementales, y compris hydriques et climatiques ;
 - La gestion axée sur les résultats (GAR) ;
- Une connaissance des enjeux liés aux ressources en eau aux niveaux régional et international ;
- Une bonne maîtrise de l'anglais et du français.

3.4. Qualités professionnelles

Le/la candidat(e) devra remplir les conditions suivantes :

- Être disposé(e) à travailler avec des personnes de nationalités et de cultures différentes et à se déplacer, en cas de besoin, en dehors de la Tunisie ;
- Assumer ses responsabilités avec précision et dans les délais impartis ;
- Être capable d'apprendre rapidement de nouveaux concepts et de prendre des initiatives ;
- Être disposé(e) à travailler sous pression et à agir comme exemple positif contribuant à l'esprit d'équipe ;
- Avoir le sens de l'organisation et l'aptitude à travailler en équipe ;
- Être enthousiaste et ouvert(e) au changement et flexible dans un environnement très dynamique ;
- Être à l'écoute et partager ses connaissances spontanément.

4. REMUNERATION

La personne recrutée sera engagée en tant que salariée du Secrétariat Exécutif de l'OSS. Elle percevra un salaire net mensuel compris entre 1500 et 1800 €. Le montant exact sera fixé en fonction du niveau d'expérience professionnelle et de la pertinence des qualifications présentées.

L'OSS prendra également en charge un billet d'avion aller-retour du candidat sélectionné (pays d'origine - Tunisie - pays d'origine).

Pour les candidats tunisiens, le salaire sera versé en dinars tunisiens.

5. TYPE DE CONTRAT ET LIEU DE TRAVAIL

Le (la) candidat (e) retenu (e) sera recruté(e) sous un contrat à durée déterminée (CDD) d'une année renouvelable d'un commun accord entre les deux parties, sous réserve de l'évaluation satisfaisante des performances professionnelles.

Le contrat inclura une période d'essai de trois (3) mois. La prise de fonction est prévue pour le mois d'avril 2026, à une date qui sera précisée dans le contrat.

L'Expert (e) en Eau sera engagé(e) à temps plein, et exercera ses fonctions au siège de l'OSS à Tunis, selon les horaires de travail applicables au sein de l'Organisation.

6. CONTENU DU DOSSIER

Le dossier de candidature doit comprendre les éléments suivants :

- Un Curriculum Vitae signé décrivant la formation de l'intéressé(e) et les activités similaires réalisées, ainsi que son expérience professionnelle, et ce conformément au modèle disponible sur le site de l'OSS [[Modèle CV OSS](#)] ;
- Une lettre de motivation en **anglais et en français**, signée ;
- Les copies des diplômes obtenus ;
- Une pièce d'identité ;
- Les pièces justificatives d'expérience ;
- Toute pièce jugée importante ou intéressante.

7. MODALITES DE SOUMISSION ET DATE LIMITE

Les dossiers de candidature doivent parvenir par courriel à l'adresse suivante : procurement@oss.org.tn. Les dossiers envoyés par voie électronique doivent contenir en objet la mention : « **Appel à candidatures : Recrutement d'un (e) Expert (e) en Eau [AC/OSS/DptEau_ExpertEau/190326-07]** ».

Date limite de réception des dossiers : **le 31 mars 2026 à 23h59** (Heure de Tunis).

Les candidatures féminines sont encouragées.

NB : Les dossiers reçus après la date limite mentionnée ci-dessus ne seront pas retenus.

8. EVALUATION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidatures seront évaluées par un comité spécifique. L'évaluation se compose de deux phases principales :

8.1. Evaluation technique

Les candidatures sont d'abord évaluées sur la base des dossiers soumis selon le barème de notation figurant en annexe.

L'évaluation se fait au niveau technique.

NB : Le score technique minimum requis pour qu'un candidat soit éligible à l'entretien oral est de 70 points.

8.2. Entretiens oraux

Les candidats ayant atteint le score technique requis seront invités à passer un entretien oral et un test écrit.

Les entretiens se dérouleront au siège de l'OSS si possible, ou par visioconférence dans le cas contraire.

8.3. Formule d'évaluation finale

La note finale (Nf) est déterminée en pondérant les notes techniques des dossiers (Nt) et les notes des entretiens oraux (No).

La formule utilisée est : $Nf = (Nt + No) / 2$

Pour toute information supplémentaire, veuillez envoyer vos demandes à lamine.babasy@oss.org.tn et sonia.njah@oss.org.tn.

9. BAREME DE NOTATION DES DOSSIERS

Critères de l'évaluation	Points maximum
Diplômes (Qualification dans les domaines exigés)	15
Expériences et références professionnelles (NB : Seules les expériences prouvées par une attestation seront considérées)	50
• Ancienneté	10
• Expérience dans une Organisation nationale, régionale ou internationale	10
• Références professionnelles pertinentes	30
Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels	10
Motivation	10
Maîtrise de l'anglais et du français (langues de travail de l'OSS)	10
Clarté et pertinence du dossier	5
Total	100