



OFFRE D'EMPLOI

ICI PARTENAIRE ENTREPRISES RECHERCHE POUR L'ASSOCIATION AFRICAINE DES CENTRALES D'ACHATS DE MÉDICAMENTS ESSENTIELS (ACAME) :

UN DIRECTEUR EXÉCUTIF (H/F)

DESCRIPTION DU POSTE :

Localisation	Ouagadougou (Burkina Faso)
Type de contrat	Contrat à durée déterminée (CDD – 3 ans)
Supérieur hiérarchique direct	Président du Conseil d'Administration (PCA)
Date de prise de service	Idéalement le 1 ^{er} Octobre 2026

MISSION PRINCIPALE :

Le Directeur Exécutif (H/F) assure la direction générale, la gestion administrative, financière et technique de l'association, ainsi que la mise en œuvre du Plan Stratégique et des décisions des instances de gouvernance.

RESPONSABILITÉS :

- Élaborer, mettre en œuvre et assurer le suivi-évaluation du Plan Stratégique de l'ACAME et des plans d'action annuels ;
- Assurer le pilotage administratif, financier et des ressources humaines du Secrétariat Permanent de l'Association ;
- Représenter l'ACAME auprès des Centrales Nationales d'Achats membres, des États, des organisations régionales (OMS, UEMOA, CEDEAO, CEEAC, Union Africaine, etc.) et des Partenaires Techniques et Financiers (PTF) ;
- Développer et entretenir des relations stratégiques avec les partenaires techniques et financiers de l'ACAME (bailleurs, agences des Nations Unies, coopérations bilatérales et multilatérales, fondations) en vue de la mobilisation de ressources ;
- Superviser la conception, la négociation et la mise en œuvre des projets et programmes financés par les partenaires de l'ACAME ;
- Appuyer le renforcement des capacités techniques, managériales et opérationnelles des Centrales Nationales d'Achats membres par le Centre de Formation et d'Expertise de l'ACAME (CFEA) ;
- Assurer une veille stratégique sur les enjeux de santé mondiale, d'accès aux médicaments et de chaîne d'approvisionnement pharmaceutique en Afrique ;
- Préparer et animer les réunions des organes statutaires (Assemblée Générale, Conseil d'Administration) et assurer le suivi des recommandations ;
- Garantir une gestion transparente, rigoureuse et redevable des ressources financières et matérielles de l'Association ;
- Superviser l'équipe de la direction exécutive et veiller au développement de ses compétences.

PROFIL RECHERCHÉ :

Formation

Diplôme minimum de niveau Bac+5 (Master, Doctorat ou équivalent) en pharmacie, santé publique, gestion, économie de la santé, administration des affaires ou tout domaine connexe pertinent pour le poste.

Expérience professionnelle

- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans en santé mondiale, avec une bonne connaissance des enjeux liés à l'accès aux médicaments essentiels et aux chaînes d'approvisionnement pharmaceutique en Afrique ;
- Disposer d'une expérience significative de travail avec les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) de l'ACAME : institutions bilatérales et multilatérales, agences des Nations Unies, fondations, coopérations au développement ;
- Justifier d'une expérience avérée en gestion d'organisation, direction d'équipe, gestion administrative et financière et pilotage de projets/programmes de coopération internationale ;
- Une expérience en mobilisation de ressources et en négociation avec des bailleurs de fonds est fortement souhaitée.
- Une expérience de travail au sein d'une Centrale d'Achats membre de l'ACAME constitue un atout majeur.

Compétences et qualités requises

- Excellente capacité de leadership, de management d'équipe et de gestion du changement ;
- Fortes capacités de négociation, de communication institutionnelle et de représentation ;
- Maîtrise des outils de gestion administrative, financière et de suivi-évaluation ;
- Bonne connaissance de l'environnement institutionnel africain et international de la santé ;
- Maîtrise du français ; une bonne connaissance de l'anglais est un atout ;
- Rigueur, intégrité, sens de l'éthique et capacité à travailler sous pression ;
- Disponibilité pour des déplacements fréquents dans les pays membres de l'ACAME et à l'international.

COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Curriculum vitae daté et signé en mentionnant 3 personnes de références.
- Lettre de motivation adressée à Madame la gérante de ICI Partenaire Entreprises,
- Photocopie de la pièce d'identité (ou passeport) valide,
- Photocopie des diplômes et attestations de travail.

Merci de faire parvenir votre dossier **au plus tard le 28 Août 2026** par mail à contact@ici-pe.com