DIRECTEUR EXÉCUTIF- WAFU B

Prêt à mener une nouvelle ère dans le football africain ?

Vous croyez avoir la formation et l'expérience professionnelle nécessaires pour élever l'organisation aux normes internationales les plus élevées ? La CAF est à la recherche d'un(e) directeur(trice) exécutif(ve) - WAFU B.

Responsabilités:

Administration de la CAF et de l'Union zonale

- Soutenir la CAF dans l'obtention des pièces justificatives de ses associations membres et communiquer avec les différentes associations membres et les unions zonales pour recevoir les documents nécessaires au paiement de la subvention annuelle.
- Rapport au directeur des associations membres
- Fournir à la CAF une mise à jour bimensuelle des activités de l'Union zonale.
- Être un membre actif du groupe de travail – contribuer avec des propositions de solutions.
- Fournir à la CAF des mises à jour sur les réunions et les activités prévues dans l'Union zonale, y compris, mais sans s'y limiter, les assemblées générales, les réunions du comité exécutif et toute autre activité.
- Établir, après consultation du Président de l'Union Zonale, l'ordre du jour des réunions de l'Assemblée Générale, des réunions du Conseil Exécutif et des réunions des Commissions ad hoc, rédiger leurs procès-verbaux respectifs en temps utile et les communiquer à la CAF.
- Veiller à ce que l'administration de l'Union zonale soit gérée conformément aux normes de la CAF et aux meilleures pratiques mondiales en matière de gouvernance financière.
- Fournir des mises à jour sur l'état d'avancement au chef des affaires syndicales de zone et assurer le suivi de toute demande qu'il pourrait avoir.
- Représenter légalement l'Union Zonale, si le Président de l'Union Zonale ou le Conseil Exécutif lui délègue les pouvoirs spécifiques pour le faire.
- Gérer les ressources financières, matérielles et humaines de l'Union zonale conformément aux normes de la CAF et établir des politiques et des procédures appropriées en conformité avec les lois du pays.
- Responsable de la gestion des affaires financières et des flux de trésorerie de l'Union Zonale ainsi que de la trésorerie des comptes de l'Union Zonale, y compris l'archivage de toutes les pièces justificatives des dépenses et des recettes.

- Préparer les rapports financiers et le budget avant de les soumettre au Comité exécutif pour présentation à l'Assemblée générale et à la CAF.
- Responsable du recrutement et du licenciement du personnel après approbation du Président.

Gestion des relations zonales

- Assister/coordonner/mettre en œuvre des activités qui contribuent au développement du football dans les fédérations zonales (telles que des ateliers, des cours, etc.) en coordination avec le siège de la CAF.
- S'assurer que les activités organisées, telles que les compétitions, les cours et les ateliers, se déroulent toutes conformément aux normes des FAC et respectent les règlements de la CAF.
- Agir à titre de point focal et assurer la liaison entre la CAF et les associations membres des unions de zone.
- Assister aux congrès électifs des membres à la demande de la CAF.
- S'assurer que les règlements de la FIFA et de la CAF sont respectés par les différentes associations membres de l'Union zonale et signaler tout problème au siège de la CAF.
- Fournir des conseils stratégiques aux associations membres de l'Union zonale et des recommandations auprès de la CAF pour le soutien au développement.
- Superviser la correspondance et les relations publiques de l'Union Zonale sous la direction de son président.

Compétitions

- Organiser au moins quatre compétitions de l'Union Zonale par an. Au besoin, consultez la CAF pour vous assurer que cette exigence est respectée.
- Organiser au moins une compétition féminine et deux compétitions jeunesse par an.
- Préparer le budget des compétitions pour toutes les compétitions de l'Union Zonale.
- Rédiger le calendrier des compétitions de l'Union zonale en coordination avec la CAF et communiquer le calendrier des compétitions approuvées par le Comité exécutif à la CAF.
- Fournir un soutien à la CAF dans l'élaboration des règlements de compétition zonaux et s'assurer qu'ils sont respectés une fois qu'ils sont approuvés.
- Fournir des recommandations pour le développement des compétitions de la CAF et de l'Union zonale et fournir un soutien technique au besoin.
- Obtenir des sponsors et générer des revenus pour les compétitions de l'Union Zonale.

Exigences (profil) :

- Études supérieures telles que (Master en administration des affaires, Management du sport ou équivalent)
- Maîtrise de l'anglais et du français (écrit et parlé) ; La maîtrise d'une autre langue officielle de la CAF est un atout.
- Maîtrise de l'informatique, y compris de Microsoft Office et de la planification des ressources de l'entreprise (ERP).
- Vaste expérience en tant que manager ou directeur dans le domaine du sport, de préférence le football.
- Expérience dans la coordination, la gestion et la budgétisation d'événements.
- Prêt à déménager à **Abidjan, en Côte d'Ivoire.**
- Être prêt à voyager à l'intérieur de la zone concernée.

Nous offrons :

- Un travail intéressant et varié au sein d'une organisation internationale passionnante et innovante.
- Des conditions d'emploi attractives.
- L'opportunité de faire partie d'une équipe internationale très engagée.
- Une couverture sociale de qualité.
- Un excellent régime de retraite.

Le poste sera à Abidjan, en Côte d'Ivoire. Seuls les candidats qualifiés seront pris en considération pour un emploi sans égard au sexe, à la race, à l'âge, à la couleur de la peau, à la nationalité, à la religion, à l'orientation sexuelle ou pour tout autre motif.

Si vous avez les qualifications nécessaires et que vous souhaitez travailler pour une organisation sportive internationale de premier plan, soumettez votre candidature en anglais (lettre de motivation, CV, diplômes et lettres de recommandation).

Seules les candidatures directes qui répondent à tous les critères requis seront prises en considération, veuillez envoyer votre CV à careers@cafonline.com

Date limite de candidature 15/12/2023