



PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE  
SECRETARIAT GENERAL  
COMITE POUR LA SAUVEGARDE DE L'INTEGRITE  
AVIS D'APPEL A CANDIDATURES



**Pour le poste de : Assistant(e) au service Etudes et Prospectives**

Rattaché(e) au Service des Etudes et Prospectives de la Direction Stratégie, il (elle) est chargé(e) de contribuer au renforcement du CSI dans la réalisation d'études permettant de mieux comprendre et d'appréhender les grandes tendances et évolutions en matière de gouvernance et lutte contre la corruption.

<p><b>I. DESCRIPTION DE POSTE :</b></p> <p>Les attributions de l'Assistant(e) en Etudes et Prospectives sont de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Faire des recherches thématiques relatives à la gouvernance et à la lutte contre la corruption, en vue de mettre en lumière les évolutions et tendances à moyen et long terme ;</li><li>• Collecter les informations résultant des études, des recherches, des veilles juridiques ou informationnelles ;</li><li>• Contribuer à l'analyse de la pertinence et l'adaptation des démarches construites pour atteindre les objectifs ; dans le cadre de la coordination du système anti-corruption ;</li><li>• Rédiger des rapports d'études, des notes de synthèse, des notes méthodologiques, des termes de références</li></ul>	<p><b>II. PROFIL :</b></p> <p>l'Assistant(e) au service Etudes et Prospectives doit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Etre de nationalité malagasy ;</li><li>• Etre intègre et de bonne moralité ;</li><li>• Etre titulaire d'un diplôme universitaire du premier cycle (Bac +3) ;</li><li>• Avoir des compétences en : stratégie, prospective, administration publique, économie, droit, science sociale ;</li><li>• Avoir deux (2) ans d'expériences dans un poste similaire ;</li><li>• Avoir une connaissance du contexte qui entoure la gouvernance, la lutte contre la corruption et des expériences en ces matières ;</li><li>• Etre un agent public serait un atout ;</li><li>• Avoir une bonne maîtrise des langues malagasy et française ; la connaissance de l'anglais sera un atout ;</li><li>• Ayant de forte capacité à : mener des recherches, l'analyse, à la synthèse et à la rédaction ;</li><li>• Avoir de la rigueur, de l'autonomie et une aisance dans les travaux d'équipe</li></ul>
---	---

Le dossier de candidature comprenant une lettre de motivation, un curriculum vitae avec adresse physique et coordonnées téléphoniques et électroniques, des copies certifiées des diplômes et une photo d'identité récente sous pli fermé, avec mention :

**« Candidature pour le poste d'Assistante(e) au Service Etudes et Prospectives du Comité pour la Sauvegarde de l'Intégrité »**

doit parvenir à l'adresse suivante :

**Madame la Présidente du Comité pour la Sauvegarde de l'Intégrité  
BP 873 Villa Analamanga, près de la Banque Centrale de Madagascar, 101 Antananarivo**

Au plus tard le **17 mars 2023 à 16 heures**