

AVIS DE RECRUTEMENT AU POSTE

Créé depuis 1932, le service de la météorologie a été érigé en direction en 1971 sous le nom de Direction de la météorologie nationale (DMN), puis érigé en direction générale par décret N°2005-099/PR du 28 octobre 2005. Depuis le 11 novembre 2022, conscient du rôle stratégique plus que catalyseur de la croissance économique du pays, le gouvernement a adopté le décret n°2022-110 /PR portant création, attributions, organisation et fonctionnement de l'Agence nationale de la météorologie (ANAMET) en lieu et place de la direction générale.

L'ANAMET est un établissement public à caractère administratif doté de la personnalité morale et de l'autonomie de gestion administrative et financière créée en 2022 dont le siège est à Lomé (République togolaise). Elle a pour vocation d'assurer la mise en œuvre de la politique définie par le Gouvernement en matière de la météorologie et de la climatologie sur l'ensemble du territoire national.

Elle assure l'observation, l'analyse, l'étude et la prévision du temps, du climat et des constituants atmosphériques de l'environnement en vue d'assurer la sécurité des personnes et des biens dans le domaine de la météorologie et de la climatologie par la fourniture des informations et des services appropriés à tous les secteurs socio-économiques et environnementaux et à tout autre usager, conformément aux dispositions de l'Organisation météorologique mondiale (OMM).

Le ministère des transports, du désenclavement et des pistes rurales à travers le conseil d'Administration (CA) recrute pour l'Agence nationale de la météorologie (ANAMET) basée à Lomé (Togo) un Directeur Général / une Directrice Générale.

Lieu d'affectation : Lomé-République togolaise.
Durée du contrat : Trois (03) ans, renouvelable une (1) fois.
Classification : Grille salariale fixée par les membres du Conseil d'administration.
Date de clôture : **17 avril 2026**

I. FONCTION

Sous l'autorité et la supervision du Conseil d'administration (CA), le Directeur Général / la Directrice Générale est chargé (e) de :

- administrer l'Agence nationale de la météorologie (ANAMET) ;
- s'assurer de l'atteinte des objectifs spécifiques fixés à l'Agence ;
- coordonner, animer et superviser les activités aux plans scientifique, technique, administratif et financier, en vue d'atteindre les objectifs stratégiques assignés à l'Agence ;

A ce titre, il (elle) a pour attributions de :

En termes de Leadership

- mettre en œuvre les décisions du conseil d'administration ;
- élaborer les programmes d'actions pluriannuels et les plans d'actions annuels ;
- préparer le projet de budget ;
- préparer le rapport d'activités annuel, le rapport financier et le compte administratif ;
- élaborer le manuel de procédures, le statut du personnel, ainsi que la grille de rémunérations ;
- recruter et administrer le personnel suivant les dispositions réglementaires en vigueur ;
- assurer le secrétariat du conseil d'administration ;
- signer les marchés, contrats ou conventions autorisés par le conseil d'administration ;
- assurer la délivrance, la suspension ou le retrait de toute licence, attestation, autorisation ou agrément dans le domaine de l'exploitation et de la conformité en matière d'activités météorologiques et climatologiques ;
- représenter l'Agence dans tous les actes de la vie civile ;
- exécuter toute autre mission à lui confiée par le conseil d'administration.
- superviser /coordonner la planification (stratégique et opérationnelle), la mise en œuvre, et l'évaluation des projets et programmes de l'institution ;
- identifier les opportunités de positionnement stratégique pour l'Agence ;
- conduire avec efficacité la mise en œuvre du Plan stratégique de l'Agence décliné en plans quinquennaux de travail et opérationnels annuels ;
- assurer, de concert avec les partenaires la mobilisation des ressources financières au bénéfice de l'Agence ;

- promouvoir l'image de marque de l'Agence et assurer son rayonnement au niveau régional et international ;
- participer à la réflexion stratégique au sein du high management de l'OMM ;
- assumer la responsabilité juridique et administrative de l'exécution efficiente et efficace des activités opérationnelles de l'Agence et de la gestion des comptes des projets et conventions ;
- représenter l'Agence aux instances statutaires de l'OMM et contribuer à la préparation et à l'élaboration des documents à soumettre à ces instances ;
- participer aux rencontres de haut niveau de l'OMM ;
- assurer une veille continue sur les évolutions politiques, économiques et sociales pouvant affecter l'Agence ;
- développer et entretenir des relations stratégiques avec des décideurs politiques, des bailleurs de fonds et d'autres parties prenantes ;
- participer aux congrès de l'OMM et aux réunions du GIEC ;
- initier des échanges d'expériences et formaliser des partenariats stratégiques scientifiques, techniques et financiers avec d'autres organisations, africaines ou internationales, ayant des objectifs similaires à l'ANAMET.

En matière de gestion, il (elle) est chargé (e) de veiller à :

- la tenue régulière des cadres internes de concertation ;
- ordonner les dépenses de l'Agence et assurer le suivi budgétaire et comptable des différents financements conformément au manuel de procédures ;
- la bonne application des textes, politiques et procédures de l'OMM ;
- au respect du processus de recrutement du personnel en lien avec les textes ;
- la bonne gestion des ressources humaines, financières et matérielles ;
- la bonne coordination des activités de plan de passation des marchés conformément aux procédures en vigueur ;
- la bonne programmation et coordination des activités en lien avec le Plan national Stratégique et Suivi-Evaluation du plan d'action ;
- la bonne gestion du patrimoine immobilier de l'Agence ;
- veiller à la mise en œuvre effective du système de gestion de la performance au niveau du personnel ;
- participer aux sessions des comités ou organes consultatifs de l'Agence ;



- développer et mettre en œuvre, en cas de besoin, des stratégies de communication de crise ;
- fournir les rapports périodiques et contribuer à la rédaction du rapport annuel de performance du Ministère de tutelle et de l'OMM ;
- représenter au besoin le Togo aux réunions régionales et internationales en matière de la météorologie et du climat ;
- répondre à toutes les sollicitations du Secrétaire Général de l'OMM.

II. PROFIL DU CANDIDAT :

1- Qualifications

Être titulaire d'un diplôme universitaire supérieur BAC+5 au moins ou de tout autre diplôme équivalant dans les domaines suivants : météorologie, climatologie, agro-météorologie, hydrologie, télédétection, ou domaines connexes.

2- Expériences

- Avoir dirigé au moins une structure nationale, régionale ou internationale en relation avec l'un des domaines d'intervention de l'Agence cités plus haut ;
- Démontrer au moins quinze (15) années d'expérience pertinente dans un des domaines ci-dessus cités dont au moins sept (7) ans à un poste de responsabilité dans la gestion et la coordination d'activités scientifiques, techniques ou pédagogiques de haut niveau ;
- Avoir une bonne expérience dans le management et la gestion des organisations et /ou de recherche ;
- Avoir participé à des initiatives et rencontres d'envergure régionale et internationale en lien avec l'Organisation météorologique mondiale (OMM) ;
- Avoir une bonne connaissance du terrain notamment dans les domaines ci-dessus cités serait un atout.

3- Compétences

- Être un team leader ;
- Posséder une bonne connaissance de la problématique du développement durable en matière de la météorologie et du climat ;
- Avoir une bonne connaissance des outils, instruments et mécanismes de coopération régionale ou internationale ;



- Avoir une connaissance/expérience dans les domaines de la sécurité alimentaire et nutritionnelle, la gestion des ressources naturelles, le changement climatique et l'agro-hydro-météorologique, etc. ;
- Démontrer des aptitudes en leadership et management ;
- Avoir une expérience en développement et en renforcement de partenariat stratégique avec des acteurs nationaux, régionaux et internationaux ;
- Avoir une bonne connaissance des politiques agricoles et environnementales nationales, régionales et internationales ;
- Avoir une bonne connaissance des conventions et accords internationaux relevant de la compétence des Centres climatiques régionaux et une bonne connaissance du Plan stratégique de l'OMM ;
- Démontrer des aptitudes en communication et mobilisation des ressources financières et humaines ;
- Utiliser couramment des outils bureautiques (tableur, traitement de texte, analyse de données, etc.) ;
- Avoir une bonne connaissance du français et de l'anglais.

Les candidats doivent être de nationalité togolaise et être âgé de 60 ans au plus au 1^{er} janvier 2026 lors de leur premier recrutement.

III. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comporter :

- un curriculum Vitae (CV) certifié sincère et signé par le (la) candidat(e) ;
- une lettre de motivation adressée à Monsieur le Président du Conseil d'administration de l'ANAMET ;
- les certificats et /ou attestations de travail délivrés par son (ou ses) employeur(s) précisant les emplois et les fonctions exercés et leur durée ;
- une copie certifiée conforme des titres, diplômes ou attestations, attestations de qualification ;
- une copie certifiée conforme du certificat de nationalité togolaise ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins trois (3) mois ;
- les contacts de trois personnes de référence.

Le dossier de candidature doit parvenir au secrétariat de l'Agence nationale de l'aviation civile (ANAC) au plus tard le 17 avril 2026 à 17h 30 sous plis fermé ou à l'adresse mail « secretariatrecrutement@anac-togo.tg ».

Seuls les candidats retenus seront contactés pour la suite de la procédure de recrutement.

Lomé, le 1^{er} avril 2026



Le Président du Conseil d'administration de l'ANAMET,

COL IDRISOU Abdou Ahabou