



EXTERNE

Pour le recrutement d'un.une

« Conseiller ·ère junior »

Pour le projet « Promotion de l'hydrogène vert » (ProH2)

1. Contexte

Le projet « Promotion de l'hydrogène vert » (ProH2), mis en œuvre par la GIZ, a pour objectif d'améliorer les conditions politiques, juridiques, institutionnelles et techniques pour un développement durable du secteur de l'hydrogène vert en Mauritanie.

À cette fin, le projet travaille en étroite collaboration avec les ministères compétents (énergie, environnement), l'Agence nationale de l'hydrogène et d'autres acteurs institutionnels pour fournir des conseils stratégiques et renforcer les capacités selon les besoins identifiés. Le projet prévoit également une coopération avec les organisations professionnelles et les centres de formation afin de promouvoir le développement des compétences et l'insertion professionnelle, notamment des jeunes et des femmes, dans la chaîne de valeur de l'hydrogène. Il mettra un accent particulier sur la gouvernance environnementale et sociale, en accompagnant les institutions dans l'intégration des standards internationaux et en soutenant la participation des communautés locales.

Le projet est basé à Nouakchott. Les régions d'intervention seront définies en concertation avec les partenaires.

2. Principales tâches

Le/la titulaire du poste, sous la supervision du/de la supérieur.e hiérarchique sera chargé.e principalement des tâches suivantes :

- Appui à la consultation du gouvernement mauritanien pour l'élaboration de lois, règlements, normes et certifications dans le secteur de l'hydrogène vert.
- Conduite principale de formations, ateliers, voyages d'études et conseils techniques sur les aspects techniques et de sécurité à destination des institutions publiques partenaires.
- Appui à la consultation du ministère de l'Énergie pour le développement et la mise en œuvre d'une stratégie de communication interne et externe sur l'hydrogène vert, afin de promouvoir la transparence et le dialogue avec les acteurs économiques, la société civile et les populations riveraines.
- Appui au responsable du projet et aux autres membres de l'équipe ProH2 dans la mise en œuvre des activités du projet.
- Appui technique et collaboration avec le projet ProEmploi sur les thématiques de la formation professionnelle liées à l'hydrogène vert.

3. Qualifications, compétences et expériences requises

- Master en énergie, environnement, développement durable, gouvernance, économie de l'énergie ou relations internationales ou tout autre diplôme équivalent.
- Première expérience professionnelle dans le secteur de l'énergie et de la coopération internationale.
- Bonne connaissance du secteur énergétique mauritanien, notamment des enjeux liés à la transition énergétique et au développement de l'hydrogène vert.
- Solides capacités rédactionnelles et analytiques, avec expérience en préparation de documents techniques et en appui à l'organisation d'ateliers et d'activités de sensibilisation.
- Excellente maîtrise du français et compétences approfondies de l'anglais, communication claire (orale et écrite)
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office)
- Capacité avérée à travailler en équipe multiculturelle, grande polyvalence, attention aux détails et forte adaptabilité

4. Durée de la mission

Lieu de travail : Nouakchott

Déplacements sur le terrain : approx. 10 %

Début contrat : 01.04.2026

Durée de contrat : 30.11.2027

5. Avantages¹



**Travail mobile et flexibilité
horaire**



Assurances et sécurité



**Milieu professionnel
international**



Formations



Equilibre vie privée - travail



Rémunération variable



Egalité des chances

¹ Les avantages mentionnés dans le présent avis peuvent être ajustés par la GIZ, conformément à ses règlements internes et à l'évolution des besoins organisationnels.

6. Composition du dossier

Il est obligatoire de fournir :

- a) Lettre de motivation
- b) CV à jour au max. de 4 pages indiquant le temps exact des expériences et les contacts des personnes références
- c) Photocopies des diplômes et attestations de formations
- d) Attestations de travail
- e) 3 références professionnelles (nom et fonction de la référence, e-mail) à mentionner dans le CV

7. Les critères de recevabilité de la candidature

Le **sujet de l'e-mail** doit inclure le NOM DE L'INTERESSE.E et l'intitulé du poste « Conseiller.e junior au ProH2 »

Les annexes doivent être dans l'ordre suivant et **en format PDF** :

- a) **Lettre de motivation** : fichier intitulé « lettre de motivation _ VOTRE NOM COMPLET »
- b) **Curriculum vitae (CV)** : fichier intitulé « CV _ VOTRE NOM COMPLET »
- c) **Copie diplômes et attestations de formations** : fichier intitulé « diplômes et attestations de formations _ VOTRE NOM COMPLET »
- d) **Attestations de travail** : fichier intitulé « Attestations de travail _ VOTRE NOM COMPLET »

Si l'ordre, les intitulés ou le format demandés ne sont pas corrects, le dossier risque de ne pas être recevable/traitable.

Prière soumettre vos dossiers de candidature 'complets' à l'adresse :

recrutement-mauritanie@giz.de



Date limite de dépôt des candidatures : 24.03.2026 à 23h:59

Seules les personnes retenues pour un test écrit recevront une réponse.

La GIZ est signataire de la Charte de la diversité. La reconnaissance, l'appréciation et l'intégration de la diversité dans l'entreprise sont importantes pour nous. Dans notre travail, tou.t.e.s les collaborateurs·trices sont à traiter de manière égalitaire, indépendamment de leur sexe, de leur nationalité, origine ethnique ou sociale, de leur statut familial, de leur religion ou de leurs convictions, de leur handicap ou leur âge.