



AVIS DE RECRUTEMENT

Réf : N° 046 /MND/DC/SGM/SA du 22 JUIN 2022

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet Intégré de Transformation Numérique des Régions Rurales (PITN2R) financé par la Banque mondiale, il est envisagé le recrutement d'un (01) Coordonnateur.

I. Description du poste

➤ Responsabilités

Sous la responsabilité du Ministre du Numérique et de la Digitalisation, le Coordonnateur aura comme missions de :

1.1. Gestion technique

- Assurer la bonne planification des activités du projet par la coordination des travaux d'élaboration des plans de travail annuel (PTA), des plans de passation de marchés (PPM);
- Assurer la bonne qualité technique d'exécution du projet ;
- Veiller à l'atteinte des objectifs de développement du projet ;
- Assurer l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies et plans de communication sur les activités du projet ;
- Rendre compte aux instances hiérarchiques (Administration, bailleurs de fonds) de l'état d'avancement de l'exécution du projet conformément à la périodicité définie par la partie béninoise et la Banque mondiale pour la production des rapports.

1.2. Gestion financière

- présenter à l'intention des instances nationales et de la Banque Mondiale dans les délais requis, pour approbation / adoption des Projets de budgets annuels, les états financiers annuels et les Rapports de Suivi Financiers (RSF);
- suivre l'exécution du budget du projet ;
- ordonnancer toutes les dépenses devant être payées sur le compte désigné ;
- veiller aux mouvements de fonds tels qu'ils sont assurés par le SGF: décaissements, approvisionnements des comptes désignés ;
- signer les Demandes de Remboursement de Fonds (DRF), les Demandes de paiement Direct (DPD) et les Rapports financiers Intérimaires (décaissement sur base de rapport) en vue de leurs transmission à la Caisse Autonome d'Amortissement ;

1.3. Gestion Administrative

- assurer l'organisation générale du Projet;
- veiller à une bonne circulation de l'information de portée générale au sein du Projet;
- assurer la gestion quotidienne du Projet et la coordination technique avec les différents acteurs du Projet (Ministères, Institutions, bailleurs) ;
- créer et entretenir les conditions propices pour l'atteinte des objectifs du Projet ;
- développer les actions pour le respect des clauses de l'accord de don et des autres documents de base du Projet par les différents acteurs et en assurer le suivi ;
- veiller au respect du calendrier des activités et au maintien permanent du niveau de liquidité ;
- organiser les audits financiers du projet suivant la périodicité prévue. Opérationnaliser le plan de mise en œuvre des recommandations à la satisfaction de la partie béninoise et de la Banque Mondiale;
- animer les réunions périodiques internes de l'équipe de Coordination et des réunions élargies aux autres structures impliquées dans la mise en œuvre du projet ;
- superviser les activités du personnel;
- participer à l'élaboration du rapport d'achèvement du Projet.

1.4. Gestion des approvisionnements et Passation des marchés

- veiller au respect strict des procédures d'approvisionnement du Projet ;
- veiller à la préparation, à l'actualisation et à l'exécution du plan de passation des marchés ;
- présider les Comités d'Ouvertures et de Jugement des Offres et assurer le bon fonctionnement des Comités d'Evaluations des Offres ;
- veiller au strict respect des dispositions contenues dans le plan de passation des marchés ;
- signer les différents marchés, conventions et bons de commande devant engager les ressources du Projet.

1.5. Administration du personnel

- participer au recrutement et au licenciement, le cas échéant, du personnel conformément à la procédure en vigueur ;
- veiller à l'application du règlement intérieur et des dispositions des textes réglementaires en matière de gestion du personnel ;
- signer l'état général des salaires ;
- veiller à la tenue régulière des livres obligatoires en matière de gestion du personnel ;
- autoriser les absences du personnel ;
- décider des sanctions à l'encontre du personnel en cas de non-respect des procédures ;

- organiser l'évaluation du personnel sur la base de l'évaluation des indicateurs de performances.

1.6. Suivi et contrôle et production des rapports

- assurer le suivi et la supervision des activités du Projet conformément aux indicateurs de performances tels que spécifiés dans les documents légaux des bailleurs du fonds;
- organiser la revue périodique des activités du projet y compris la revue à mi-parcours du projet;
- mettre en place et exploiter les tableaux de suivi des indicateurs de base du projet ;
- coordonner les activités entrant dans le cadre du contrôle interne et du contrôle externe du Projet ;
- s'assurer de la production et de la diffusion des rapports mensuels, trimestriels, semestriels et annuels tels que requis par l'accord de don du projet et tel que décrit dans le manuel d'exécution du projet ;
- assurer la compilation des rapports sur le déroulement des activités du projet et leurs performances.

1.7. Représentation et communication

- représenter le Projet au plan national et international ;
- coordonner la mise en œuvre du plan de communication du Projet
 - Profil requis

Le candidat doit répondre au minimum aux qualifications définies ci-dessous :

- Avoir un diplôme d'études supérieures (Bac+5 minimum) en science de gestion, de management, en ingénierie télécoms/TIC ou tous autres domaines pertinents ;
- Avoir un minimum de dix (10) années d'expérience dont au minimum quatre (4) dans un poste de responsabilité (coordination/gestion/supervision de projets/programme/activités stratégiques ou Direction) ;
- Avoir une intégrité professionnelle et des aptitudes de leadership et de management ;
- La connaissance des procédures des institutions internationales en particulier, les procédures IDA serait un atout.
- Avoir une bonne connaissance des pratiques de l'administration béninoise ;
- Avoir une bonne aptitude au travail en équipe ;
- Avoir une connaissance du cadre de passation des marchés au Bénin ;
- Avoir une bonne expérience écrite et orale, en français, la connaissance de l'anglais serait un atout ;
- La connaissance du secteur du numérique, de la finance digitale et de l'agriculture serait un atout ;

- Maîtriser de l'outil informatique (connaissance des logiciels de traitement de textes et des tableurs, de gestion de projet).

II. LIEU D'AFFECTATION

Le candidat recruté sera affecté au siège du Projet Intégré de Transformation Numérique des Régions Rurales (PITN2R), sise au 2^{ème} étage de l'Espace Marie Stella situé derrière la clôture de l'aéroport, route des pêches.

Toutefois, il sera disponible à effectuer des missions hors de Cotonou dans le cadre des activités du Projet.

III. CONDITIONS D'EMPLOI

1. Durée du contrat

La durée des prestations est de deux (02) ans renouvelables à temps plein. La période d'essai est de trois (03) mois.

Toutefois, la poursuite de son contrat de travail d'une année d'activité à l'autre, est subordonnée à l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances.

2. Eligibilité

Le (la) candidat(e) retenu(e) aura un statut de consultant. Le Consultant sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) » de Juillet 2016, révisés en Novembre 2017, Août 2018 et Novembre 2020.

Il reste entendu que le recrutement d'un candidat fonctionnaire doit satisfaire aux dispositions de la clause 3.23 d) du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) » de Juillet 2016, révisés en Novembre 2017, Août 2018 et Novembre 2020, qui précisent que les représentants du gouvernement et les fonctionnaires du pays de l'Emprunteur peuvent être engagés pour des marchés portant sur des services de conseil, à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'experts d'un bureau de consultants uniquement lorsque (i) leurs services sont d'un caractère unique et exceptionnel, ou leur participation est indispensable à l'exécution du projet ; (ii) leur engagement ne créera pas de conflit d'intérêts ; et (iii) leur engagement n'enfreint aucune loi, réglementation ou politique de l'Emprunteur.

IV. CONFLIT D'INTERET

Les candidats doivent être exempts de tout risque de conflits d'intérêts, c'est-à-dire ne pas être propriétaire ou être partie prenante dans les entreprises susceptibles d'être intéressées par les appels d'offres et les consultations qui résulteront des contrats financés par le Projet.

V. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature devra comporter les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation signée du candidat, adressée à la Ministre du Numérique et de la digitalisation ;
- Un Curriculum Vitae complet, détaillant au mieux l'expérience du candidat pour le poste ;
- Les preuves des expériences acquises mentionnées sur le CV, notamment les copies des attestations et certificats de travail ou tout autre document pouvant servir de preuve ;
- Une copie du ou des diplôme (s) requis, certificats et attestations de formation ;
- La copie d'une pièce d'identité en cours de validité

NB : Le Projet Intégré de Transformation Numérique des Régions Rurales se réserve le droit de réclamer les originaux aux fins de vérification.

VI. DEPOT DU DOSSIER

Le dossier de candidature devra être sous pli fermé avec la mention « Candidature au poste de Coordonnateur du PITN2R » et sera déposé au plus tard, le jeudi 7 juillet 2022 à 12h00 (heure de Cotonou), au Secrétariat de l'Unité de Coordination du Projet Intégré de Transformation Numérique des Régions Rurales (PITN2R), sise au 2ème étage de l'Espace Marie Stella situé derrière la clôture de l'aéroport, route des pêches.

VII. SELECTION

Le processus de sélection se fera en trois (03) étapes qui sont :

- La présélection des candidats sur étude de dossiers en vue de l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés pour la mission ;
- La sélection du candidat qui interviendra après un entretien avec les candidats présélectionnés sur la liste restreinte approuvée par la Banque mondiale ;
- La négociation du contrat de travail avec le/la candidat (e) retenu (e) à l'issue de l'interview.

Le Projet Intégré de Transformation Numérique des Régions Rurales se réserve le droit de ne pas donner suite à l'avis de recrutement, sans préjudice aucun.

NB : Seuls les candidats présélectionnés sur dossier seront invités à prendre part à la phase d'entretien.

Cotonou, le 22 Juin 2022

Pour la Ministre et P.D.
Le Directeur de Cabinet



Ahmed Sacca Y. YAROU