



SECRETARIAT TECHNIQUE A LA COORDINATION

PROJET DE COHESION SOCIALE DES REGIONS NORD DU GOLFE DE GUINEE (COSO)
P175043

**AVIS D'APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT DU
PERSONNEL REGIONAL DU PROJET COSO**

I. CONTEXTE

Le Gouvernement de la République du Bénin a opté pour une nouvelle opération sur la cohésion sociale, avec l'appui de la Banque mondiale à travers le Projet de Cohésion Sociale des régions Nord du Golfe de Guinée (COSO), qui regroupe le Bénin, la Côte d'Ivoire, le Ghana et le Togo. Il est placé sous la tutelle du Secrétariat Général de la Présidence de la République.

Ce projet, dont l'objectif de développement est d'améliorer la collaboration régionale et la résilience socio-économique et climatique des communautés frontalières dans les régions cibles du nord des pays du golfe de Guinée exposées aux conflits et aux risques climatiques est en lien avec les objectifs spécifiques du Plan National de Développement (PND) 2018-2025 relatifs aux axes : a) développer un capital humain sain, compétent et compétitif; b) accroître durablement la productivité et la compétitivité économiques; c) assurer la gestion durable du cadre de vie, de l'environnement et l'émergence de pôles de développement régionaux; et d) consolider l'État de droit et la bonne gouvernance. Le projet s'inscrit également dans la perspective de l'atteinte des objectifs du Programme d'Action du Gouvernement (2021-2026) à travers ses trois piliers : a) renforcer la démocratie, l'État de droit et la bonne gouvernance ; b) poursuivre la transformation structurelle de l'économie ; et c) accroître durablement le bien-être social des populations.

La phase actuelle du projet a une durée de cinq (05) ans et sera mis en œuvre à travers cinq (5) composantes à savoir : Composante 1 : Investir dans la résilience et l'inclusion des communautés, Composante 2 : Renforcement des fondations et des capacités pour des communautés inclusives et résilientes, Composante 3 : Plateforme de coordination régionale et dialogue, Composante 4 : Gestion de projet et Composante 5 : Composante d'intervention d'urgence.

La gestion du projet est assurée par le Secrétariat Technique à la Coordination du Projet de Cohésion Sociale (SETCO) composé d'un personnel de plusieurs compétences et spécialités et comprend deux (02) Unités Régionales pour le Borgou-Alibori et l'Atacora-Donga.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce projet, le Coordonnateur du COSO, lance le présent avis de recrutement en vue de la sélection du personnel devant animer les Unités Régionales pour la mise en place du projet et concerne particulièrement les postes ci-après :

1. Deux (02) Responsables pour les Unités Régionales du projet COSO ;
2. Deux (02) Assistants, chargé des Finances des Unités Régionales du projet COSO ;
3. Deux (02) Experts en Génie Rural pour les Unités Régionales du projet COSO ;
4. Deux (02) Secrétaires pour les Unités Régionales du projet COSO ;
5. Deux (02) Agents de Liaison pour les Unités Régionales du projet COSO ;
6. Deux (02) Conducteurs de Véhicule Administratif pour les Unités Régionales du projet COSO.

I. DEUX (02) RESPONSABLES POUR LES UNITES REGIONALES DU PROJET COSO

PRINCIPALES RESPONSABILITES ET TACHES

Les principales tâches du Responsable de l'Unité Régionale du Projet sont :

- assurer la représentation du SETCO au niveau de l'Unité Régionale,
- superviser le processus de diagnostic, d'analyse de la pertinence et d'identification des activités liées aux investissements financés par le projet,
- suivre l'allocation des subventions financées par le projet,
- participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de renforcement des parties prenantes sur l'approche du Développement Conduit par les Communautés (DCC),
- appuyer les différents acteurs et parties prenantes du projet dans la mise en œuvre des investissements,
- participer au suivi de l'exécution des différentes réalisations financées par le projet en étroite collaboration avec les parties prenantes du projet,
- faire le point de l'état d'avancement de l'exécution des Plans d'Actions Annuels Budgétisés du projet et des différentes réalisations dans la zone d'intervention de l'Unité Régionale, en concertation avec les différentes parties prenantes du projet (Communes, Communautés, agences, etc.),
- participer à la collecte des données nécessaires à un suivi rapproché de la réalisation des investissements financés par le projet,
- assurer l'assurance-qualité des rapports trimestriels et annuels résultant de l'état d'avancement du projet dans sa zone d'intervention,
- participer à la préparation des documents utiles aux évaluations internes et externes des investissements du projet,
- signaler au SETCO tout dysfonctionnement constaté dans le déroulement des activités du projet et proposer des stratégies de remédiation,
- contribuer à l'atteinte, en temps requis, des objectifs des investissements financés en tenant compte des indicateurs de performance du projet,
- assurer la mise en œuvre de toutes les exigences de rapports internes et externes du projet,
- exécuter toutes autres tâches confiées par le coordinateur du projet.

EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU/DE LA RESPONSABLE DE L'UNITE REGIONALE DU PROJET

L'évaluation de la performance du/de la Responsable de l'Unité Régionale du Projet est faite entre autres sur la base des critères ci-après :

- le taux d'exécution du Plan de Travail Annuel budgétisé des activités de l'Unité Régionale du Projet,
- le niveau d'internalisation des outils/instruments de l'approche du DCC, notamment aux étapes de : (i) mobilisation et d'inclusion sociales, (ii) diagnostic et de planification participative, (iii) exécution, mise en service et évaluation des réalisations financées,
- la performance de la région en passation des marchés par les communautés,
- la qualité technique de réalisations financées par le projet dans la zone couverte par l'Unité Régionale,
- la notation donnée au projet par la Banque mondiale en matière de mobilisation sociale inclusive, de diagnostic et de planification participative.

DIPLOME ET EXPERIENCES

Le Responsable de l'Unité Régionale du Projet doit au minimum :

- être une personne physique spécialisée en gestion, économie, planification, ingénierie, développement rural ou équivalent, justifiant d'une formation universitaire (niveau BAC + 5 au moins) et d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en matière de gestion ou suivi de projet de développement local,
- justifier d'une bonne connaissance des indicateurs de suivi et d'évaluation, des méthodes et outils de mesure,
- être créatif et capable de prendre des initiatives,
- avoir des compétences en communication et être capable de discuter avec un large public,
- maîtriser l'outil informatique, notamment Word, Excel, Access, Powerpoint, Internet et autres,
- être apte à travailler sous pression, en équipe multidisciplinaire dans un contexte multiculturel et avoir de bonnes capacités relationnelles,
- maîtriser la langue française écrite et parlée. La maîtrise d'une langue de la région choisie sera un atout majeur,
- avoir une expérience avérée de travail dans la région ou une forte compréhension du contexte local,
- avoir une bonne condition physique avec aptitudes à effectuer des déplacements sur le terrain pour le suivi et la supervision des opérateurs recrutés par le projet,
- être rigoureux, ponctuel, proactif avec un grand sens de l'éthique et de l'esprit d'équipe.

II. DEUX (02) ASSISTANTS, CHARGE DES FINANCES DES UNITES REGIONALES DU PROJET COSO

PRINCIPALES RESPONSABILITES ET TACHES

Les tâches de l'Assistant, chargé des Finances de l'Unité Régionale du Projet sont :

1. En matière de gestion comptable :

- tenir à jour un répertoire des prestataires de services pour l'exécution des activités du projet dans la zone couverte par l'Unité Régionale,
- assurer l'exécution adéquate des budgets et l'enregistrement de toutes les dépenses relatives au projet dans la région,
- veiller à la qualité des pièces comptables et documents financiers produits par les acteurs bénéficiaires des ressources du projet,
- assurer la tenue de la comptabilité générale, analytique et budgétaire du projet au niveau du département,
- assurer les vérifications et les contrôles des comptes bancaires et des caisses des ADV/ADQ,
- analyser par composante, département, commune et communauté bénéficiaire, les écarts dégagés par rapprochement des réalisations aux prévisions en vue de faciliter les actions correctives au niveau des Communes et Communautés des investissements dont elles ont bénéficiés,
- élaborer des tableaux de bord donnant une vision synthétique des informations financières sur l'exécution du projet dans sa zone d'intervention,
- assurer la préparation des programmes annuels et des rapports d'avancement périodiques,



- élaborer les rapports financiers d'activités mensuelles et trimestrielles et annuels et les transmettre au SETCO à l'approbation du Coordonnateur du COSO dans les délais prévus,
- organiser, animer et stimuler la concertation et le partage de l'information avec les différentes parties prenantes et autres intervenants impliqués dans la mise en œuvre du projet,
- veiller à l'application effective des recommandations issues des audits techniques, administratifs et financiers,
- exécuter toute autre activité relative à la bonne marche du projet dans la zone couverte par l'Unité Régionale du Projet.

2. En matière de suivi des activités des sous-projets :

- suivre les séances d'approbation par la Préfecture à travers le Conseil Départemental de Concertation et de Coordination (CDCC) des investissements prioritaires à financer en collaboration avec les services techniques déconcentrés,
- suivre la signature et la mise en œuvre des accords de subvention dans les Communes et Communautés de sa région,
- participer en étroite collaboration avec les Trésoreries Départementales et Communales à la mise en place des investissements financés par le projet,
- assister les Communes et Communautés ciblées dans la réalisation efficace et efficiente des investissements financés par le projet,
- participer à la mise à jour des informations financières nécessaires relatives à l'exécution aux investissements relevant de sa région dans le système de suivi-évaluation,
- élaborer et soumettre à la Commune, Préfecture et au SETCO les rapports trimestriels et annuels d'activités.

EVALUATION DE LA PERFORMANCE DE L'ASSISTANT CHARGÉ DES FINANCES

L'évaluation de la performance de l'Assistant, chargé des Finances de l'Unité Régionale du Projet est faite entre autres sur la base des critères ci-après :

- le taux d'exécution du Plan de Travail Annuel budgétisé des activités de l'Unité Régionale du Projet,
- le taux de décaissement du projet dans la région couverte par l'Unité Régionale,
- le taux de dépenses éligibles dans la région,
- la notation donnée au projet par la Banque mondiale en matière de gestion financière et de tenue de la comptabilité dans la région.

DIPLOME ET EXPERIENCES

L'Assistant, chargé des Finances de l'Unité Régionale du Projet COSO doit avoir au minimum un niveau BAC + 4 au moins en Économie, Finances, Comptabilité, Gestion, Audit ou Contrôle de Gestion ou tout autre diplôme équivalent.

1) Expériences

a) Expérience minimum exigée

L'Assistant, chargé des Finances doit avoir une expérience d'au moins cinq (05) ans en contrôle financier, en Gestion, en comptabilité dans un projet, dans l'Administration Publique, dans une ONG ou dans une entreprise privée.

Il doit avoir conduit au moins une mission similaire au cours des cinq (05) dernières années.

b) Expérience complémentaire demandée

En plus de l'expérience minimum exigée ci-dessus, les candidats devront :

- avoir une expérience avérée en matière de gestion des finances publiques,
- avoir par ailleurs, une expérience de contrôle des budgets Communaux et comptes administratifs et de gestion serait un atout.

2) Aptitude

L'Assistant, chargé des Finances de l'Unité Régionale du Projet COSO doit avoir les aptitudes suivantes :

- maîtriser les techniques et outils de contrôle (revue analytique, validation par test, entretien, questionnaire, etc.),
- avoir une bonne connaissance des techniques et organisations comptables,
- avoir un sens de l'initiative,
- être réactif et dynamique,
- avoir une bonne capacité de planification et d'analyse budgétaire des actions de développement local,
- avoir une bonne connaissance des directives de la Banque mondiale en matière de contrôle financier,
- avoir une bonne connaissance des procédures nationales des finances publiques,
- avoir une bonne capacité de résolution des problèmes liés au contrôle financier,
- avoir une bonne maîtrise des lois sur la décentralisation au Bénin,
- avoir de bonnes capacités managériales et relationnelles,
- disposer de bonnes aptitudes pour le travail en équipe et dans un environnement sous pression,
- avoir des pré-requis en matière de suivi des projets,
- maîtriser la langue française écrite et parlée. La maîtrise d'une langue de la région choisie sera un atout majeur,
- avoir une expérience avérée de travail dans la région ou une forte compréhension du contexte local,
- justifier d'une bonne intégrité professionnelle.

III. DEUX (02) EXPERTS EN GENIE RURAL DES UNITES REGIONALES DU PROJET COSO

PRINCIPALES RESPONSABILITES ET TACHES

L'Expert en Génie Rural de l'Unité Régionale est chargé du suivi et de la supervision de la réalisation physiques des investissements dans le cadre du projet.

Les principales tâches Expert en Génie Rural de l'Unité Régionales du projet sont :

- contribuer activement au processus de révision pour une mise à jour des documents des boîtes à outils (plans, DAOL, Devis descriptifs, Cadres des devis quantitatifs, Cadres des bordereaux des prix unitaires, etc...) avec les spécialistes en fonction du type d'infrastructure dans le respect strict des normes environnementales et sociales,
- participer efficacement à l'établissement de la carte du terroir lors des formations EPP-EPB en donnant des orientations sur les caractéristiques du site d'implantation des ouvrages retenus par les communautés et s'assurer de la conformité des choix avec les différentes nouvelles cartes sectorielles,
- organiser les diverses séances de partage des outils et documents-types pour les réalisations des investissements et ouvrages financés par le projet,



- appuyer la réalisation des études préalables de faisabilité technique en vue de l'exécution des infrastructures et aménagements agricoles et agropastorales à réaliser dans le cadre du projet COSO,
- assurer l'effectivité des études géotechniques et l'interprétation efficiente des résultats du laboratoire afin de procéder aux modifications des DQE qui s'imposeraient éventuellement dans le but d'établir un avenant cohérent,
- suivre l'exécution technique des infrastructures et ouvrages financés par le projet,
- produire des rapports d'activités périodiques (mensuels et trimestriels) et les transmettre au SETCO et aux différentes parties prenantes du projet,
- participer en collaboration avec les parties prenantes, les réceptions provisoires et définitives des infrastructures financés par le projet,
- exécuter toutes autres tâches confiées par le Coordonnateur du Projet.

EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU/DE L'EXPERT EN GENIE RURAL

L'évaluation de la performance du/de l'Expert en Génie Rural de l'Unité Régionale du Projet est faite entre autres sur la base des critères ci-après :

- la qualité des documents des boîtes à outils mis à jour,
- le taux d'exécution du Plan de Travail Annuel budgétisé des activités de l'Unité Régionale du Projet,
- la performance en passation des marchés par les communautés,
- la qualité technique de réalisations financées par le projet,
- la notation donnée au projet par la Banque mondiale en d'audit technique des réalisations financées par le projet.

DIPLOME ET EXPERIENCES

L'Expert en Génie Rural de l'Unité Régionale du Projet doit au minimum :

- avoir un niveau BAC + 5 au moins en Génie Rural, Aménagement Rural ou tout autre discipline équivalente,
- avoir avec au moins cinq (05) années d'expériences dont deux (02) ans en matière d'appui à la réalisation d'infrastructures communautaires et/ou communales. L'expérience des projets sur financement extérieur serait un atout,
- avoir réalisé des études d'Avant-Projet Détaillé (APD),
- avoir assuré le suivi/contrôle des travaux de construction ou de réhabilitation d'au moins dix (10) infrastructures dans l'un des domaines suivants : bâtiment, ouvrages d'assainissement et/ou d'alimentation en eau potable et aménagements hydro-agricoles (barrages, périmètres irrigués pastoraux ou agropastoraux),
- avoir une excellente expérience et connaissance de la conception des plans-types des infrastructures socio communautaires des secteurs couverts par le projet COSO,
- posséder de solides connaissances dans le domaine des logiciels d'architecture et de calculs de structures (ARCHICAD, AUTOCAD, etc.),
- avoir une bonne connaissance de la maintenance, de l'entretien et de la gestion des équipements ruraux et infrastructures hydro-agricoles,
- disposer d'une expérience appréciable en matière de protection de l'environnement, de lutte antiérosives, de conservation des eaux et du sol,
- avoir des aptitudes avérées d'organisation des chantiers à caractère communautaire,
- maîtriser l'outil informatique, notamment Word, Excel, Access, Powerpoint, Internet etc.,
- être apte à travailler en équipe, sous pression dans un contexte multiculturel et avoir de bonnes capacités relationnelles,

A

- maîtriser la langue française écrite et parlée. La maîtrise d'une langue de la région choisie sera un atout majeur,
- avoir une expérience avérée de travail dans la région ou une forte compréhension du contexte local,
- avoir une bonne condition physique,
- être apte à effectuer des déplacements sur le terrain,
- être rigoureux, ponctuel, proactive avec un grand sens de l'éthique et d'esprit d'équipe.

IV. DEUX (02) SECRETAIRES DES UNITES REGIONALES DU PROJET COSO

PRINCIPALES RESPONSABILITES ET TACHES

Responsabilités

Les responsabilités du/de la Secrétaire de l'Unité Régionale du projet COSO sont :

- gérer les tâches du secrétariat,
- gérer la communication interne et externe de l'Unité Régionale du projet,
- gérer les rendez-vous et l'accueil des visiteurs de l'Unité Régionale,
- assurer les tâches de tenue de la caisse de menues dépenses.

Tâches

T1. Tâches de traitement du courrier

Les principales tâches de traitement du courrier du/de la Secrétaire de l'Unité Régionale du projet COSO sont les suivantes :

- initier les correspondances demandées par le Responsable du Projet de l'Unité Régionale,
- saisir les documents confidentiels initiés par le Responsable du Projet de l'Unité Régionale et les autres documents,
- introduire au Responsable du Projet de l'Unité Régionale les documents reçus de l'extérieur pour traitement,
- préparer la circulation du courrier en attachant un bordereau de transmission,
- transmettre à chaque destinataire les documents visés par le Responsable du Projet de l'Unité Régionale dans des parapheurs,
- assurer la diffusion correcte des notes de service, circulaires, directives administratives et, en général, tout document à diffusion générale,
- prendre tous les messages et en particulier les messages urgents à transmettre,
- remettre le courrier « départ » à l'agent de liaison pour distribution au moyen d'un cahier de transmission,
- s'assurer de la distribution régulière par l'Agent de Liaison (AL) de l'Unité Régionale des documents destinés aux services ou aux tiers au moyen du cahier de transmission,
- s'assurer que les registres pour le suivi du courrier « arrivée » et « départ » sont tenus à jour,
- classer les originaux du courrier administratif traité dans des rangements appropriés,
- exécuter toutes autres tâches nécessaires à la bonne marche du projet.

T2. Tâches de gestion des audiences

Les principales tâches de traitement du courrier du/de la Secrétaire de l'Unité Régionale du projet COSO sont les suivantes :

- prendre ou donner les rendez-vous aux visiteurs de l'Unité Régionale,

- accueillir les visiteurs et les introduire auprès du personnel de l'Unité Régionale,
- rappeler au personnel les réunions et rencontres importants en temps opportun,
- coordonner l'ensemble des contacts extérieurs et intérieurs du personnel de l'Unité Régionale,
- participer à l'organisation des rencontres, ateliers, séminaires se déroulant dans la zone d'intervention de l'Unité Régionale, etc.
- effectuer toutes autres tâches à lui confier par le personnel de l'Unité Régionale.

T3. Tâches de gestion documentaire

Les principales tâches de gestion documentaire du/de la Secrétaire de l'Unité Régionale sont:

- classer les documents destinés à l'Unité Régionale selon le mode approprié (alphabétique, numérique, chronologique, idéologique) afin de permettre ainsi une recherche rapide,
- assurer l'archivage électronique et physique des documents généraux de l'Unité Régionale,
- exécuter toutes autres tâches relatives à la gestion documentaire.

T4. Tâches de gestion des télécommunications

Les principales tâches des télécommunication du/de la Secrétaire de l'Unité Régionale sont les suivantes :

- recevoir les appels téléphoniques destinés à l'Unité Régionale du projet,
- noter les messages téléphoniques,
- assurer et privilégier la transmission électronique des documents.
- effectuer toutes autres tâches relatives à la gestion des télécommunications.

EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU/DE LA SECRETAIRE DE L'UNITE REGIONALE

L'évaluation de la performance du/de la Secrétaire de l'Unité Régionale du Projet COSO est faite entre autres sur la base des critères ci-après :

- la performance en matière de tenue des tâches de secrétariat,
- la qualité du processus d'archivage des dossiers,
- la qualité de la fluidité dans la transmission des informations et des relations avec les prestataires et les parties prenantes du projet,
- notation donnée au projet par la Banque mondiale en matière de tenue des tâches de secrétariat.

PROFIL

1) Niveau académique

Être diplômé(e) d'au moins un (BAC + 3), BTS/DTS en Secrétariat, Assistance de Direction ou diplôme équivalent. La connaissance de l'anglais serait un atout.

2) Expériences

- avoir au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de Secrétariat de Direction ou d'Assistance de Direction,
- avoir une expérience de travail dans un programme/projet de développement à financement extérieur serait un atout.
- avoir conduit au moins deux (02) missions similaires au cours des cinq (05) dernières années



APTITUDE

- Avoir une maîtrise du français,
- Avoir un esprit d'équipe et être capable de travailler sous pression,
- Avoir des aptitudes à communiquer et à gérer des priorités,
- Etre autonome, disponible, dynamique, courtois(e) et présentable,
- Faire preuve de rigueur et de discrétion et avoir un sens élevé de l'organisation,
- Avoir de bonnes capacités de rédaction et de synthèse,
- Avoir une bonne locution,
- Maîtriser les nouvelles technologies de l'information (logiciels de base, Word, Excel, PowerPoint, pratiquer de la messagerie électronique et du travail en réseau, etc.),
- Avoir une bonne maîtrise du matériel de bureau tels que le photocopieur, le télécopieur, le relieur, scanner, etc.
- Avoir une expérience de l'administration publique béninoise,
- Maîtriser la langue française écrite et parlée. La maîtrise d'une langue de la région choisie sera un atout majeur,
- Avoir une expérience avérée de travail dans la région ou une forte compréhension du contexte local.

IV- DEUX (02) AGENTS DE LIAISON DES UNITES REGIONALES DU PROJET COSO

PRINCIPALES RESPONSABILITES ET TACHES

Les principales responsabilités et tâches de l'Agent de Liaison de l'Unité Régionale sont les suivantes :

- entretenir un lien professionnel entre le projet et les différents acteurs impliqués dans sa mise en œuvre,
- assurer le transport des différentes correspondances en direction de différents acteurs opérationnels du projet,
- assurer la liaison entre l'Unité Régionale et tous les partenaires, structures et parties prenantes du projet,
- assurer la distribution des courriers arrivée et départ en provenance et en direction et des parties prenantes du projet,
- exécuter toutes autres missions à lui confiées par le personnel de l'Unité Régionale du projet.

EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU/DE L'AGENT DE LIAISON

L'évaluation de la performance de l'Agent de Liaison est faite entre autres sur la base des critères ci-après :

- qualité des relations entretenues avec les différentes parties prenantes,
- respect des dispositions et procédures de transmission des correspondances aux acteurs opérationnels.

PROFIL

3) Niveau académique

Être titulaire au moins du Brevet d'Étude du Premier Cycle (BEPC) ou tout autre diplôme équivalent.

4) Expériences



L'Agent de Liaison du SETCO doit :

- avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans un poste similaire dans un projet de développement,
- Avoir une expérience de travail dans un programme/projet de développement à financement extérieur serait un atout.

APTITUDE

L'Agent de Liaison du SETCO doit :

- avoir une bonne constitution physique,
- être de bonne moralité,
- avoir une connaissance de la ville de Parakou pour l'Unité Régionale Borgou-Alibori et de Natitingou pour celle de l'Atacora-Donga et de ses environs, notamment les directions départementales des ministères sectorielles, les organisations internationales, offices, sociétés d'État, organisation de la sociétés civiles autres partenaires du projet,
- savoir conduire un engin à deux roues,
- maîtriser la langue française écrite et parlée. La maîtrise d'une langue de la région choisie sera un atout majeur,
- avoir une expérience avérée de travail dans la région ou une forte compréhension du contexte local,
- accepter de travailler sous pression,
- être discret, respectueux et d'une honnêteté irréprochable.

V- DEUX (02) CONDUCTEURS DE VEHICULE ADMINISTRATIF DES UNITES REGIONALES DU PROJET COSO

DESCRIPTION DES TACHES

Les tâches du Conducteur de Véhicule Administratif (CVA) de l'Unité Régionale du projet sont les suivantes :

- assurer à l'entretien courant efficiente des véhicules du parc automobile de l'Unité Régionale,
- conduire les véhicules du parc automobile de l'Unité Régionale,
- assurer le déplacement du personnel du projet dans le cadre du déroulement des missions commanditées sur la base d'Ordre de Mission dûment signés par la hiérarchie,
- tenir à jour le registre de déplacement et de consommation du carburant du véhicule à sa charge,
- effectuer les menues réparations du parc automobile de l'Unité Régionale,
- tenir à jour le registre d'utilisation des véhicules de l'Unité Régionale,
- conduire, assister et orienter au niveau de l'ensemble des administrations publiques, grandes entreprises publiques ou privées et dans les principales Communes de la zone d'intervention du projet, les missions externes d'appui, de contrôle ou d'audit du projet,
- participer à l'évaluation de la quantité de carburant indispensable pour le bon déroulement des missions planifiées,
- effectuer, sous la supervision du Spécialiste en Gestion Financière, les arrangements matériels et logistiques (liés au véhicule) nécessaires à l'organisation de missions sur le terrain, d'ateliers, de séminaires de formation et de réunions liées aux activités du projet.

A

EVALUATION DES PERFORMANCES DU CONDUCTEUR DE VEHICULE ADMINISTRATIF

L'évaluation de la performance du Conducteur de Véhicules administratifs (CVA) est faite entre autres sur la base des critères ci-après :

- qualité du système de contrôle et d'entretien des véhicules,
- régularités des pannes liées à l'utilisation des véhicules du projet.
- la qualité et la sûreté de la conduite.

PROFIL

5) Niveau académique

Être titulaire d'un permis de conduire catégorie B.

6) Expériences

- avoir au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la conduite de véhicules dans une administration ou société.
- avoir une expérience de travail dans un programme/projet de développement à financement extérieur serait un atout.

APTITUDE

- Avoir une acuité audio-visuelle parfaite,
- Être discret, respectueux, honnête,
- Être âgé au plus de quarante (40) ans à la date de dépôt de la candidature,
- Maîtriser la langue française écrite et parlée. La maîtrise d'une langue de la région choisie sera un atout majeur,
- Avoir une expérience avérée de travail dans la région ou une forte compréhension du contexte local,
- Accepter de travailler sous pression,
- Avoir une expérience de tournée sur longues distances.

VI- DUREE, CONDITIONS D'EMPLOI ET DOSSIER DE CANDIDATURE POUR TOUS LES POSTES

DUREE DU CONTRAT

La durée du contrat sera de **deux (02) ans**, renouvelable par reconduction sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances et des besoins opérationnels et ce jusqu'à la fin du projet, après une période probatoire de six (6) mois au cours de la première année.

LOCALISATION DU POSTE

Le (la) candidat(e) retenu(e) pour chacun des postes ouverts, sera basé à Parakou pour l'Unité du Borgou-Alibori et à Natitingou pour celle de l'Atacora-Donga avec de fréquents déplacements dans les zones d'intervention du projet. Chacune des Unités Régionales sera amené (e) à effectuer des déplacements dans les localités des zones d'intervention du projet, notamment les départements de l'Alibori et du Borgou pour l'unité de Parakou et de l'Atacora et de la Donga pour l'unité de Natitingou.

CONDITIONS D'EMPLOI

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, révisé en Novembre 2017 et Août 2018.

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, révisé en Novembre 2017 et Août 2018, 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.

CONFLIT D'INTERET

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

COMPOSITION DU DOSSIER

Les candidat (e)s intéressé (e)s par cette offre devront soumettre un dossier de candidature en langue française comprenant :

- une lettre de motivation signée du/de la candidat (e), adressée au Coordonnateur du Projet/ le Secrétariat Technique à la Coordination du Projet de Cohésion Sociale (SETCO),
- une photocopie d'un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois,
- un Curriculum Vitae (CV) détaillé et présentant au mieux l'expérience du (de la) candidat (e) pour la fonction avec des références précises,
- les copies légalisées des attestations de travail, certificats de formation ou autres pour les déclarations figurant dans le CV,
- une copie certifiée conforme du ou des diplômes requis.

DEPOT DE DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature devront être soumis en version papier et par email.

Les dossiers de candidature (un original et deux copies) devront être présentés comme suit :

- l'une en version physique sous plis fermé, à déposer au secrétariat du Projet COSO sis au quartier "Les Cocotiers", Parcelle, Lot 665, Rue 12.253, Porte 13, Cotonou, Bénin ; ou b) au niveau des bureaux des Préfectures de Parakou ou de Natitingou;
- l'autre en version numérique (à transmettre par mail à l'adresse suivante : setco.coso@presidence.bj)

Les deux versions devront porter la mention « **Confidentiel – Candidature au poste de du Projet de Cohésion Sociale des Régions Nord du Golfe de Guinée (COSO)** » et parvenir au plus tard le 08 novembre 2022 à 12 heures 00 minutes aux adresses indiquées ci-dessus.

SELECTION

Le processus de sélection se fera en trois (3) étapes qui sont :

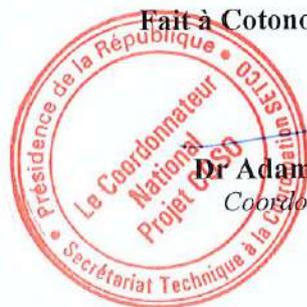
- la présélection des candidats sur étude de dossiers en vue de l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés pour la mission ;
- la sélection du candidat qui interviendra après un entretien avec les candidats présélectionnés sur la liste restreinte approuvée par la Banque mondiale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

Le SETCO se réserve le droit de ne pas donner suite à l'avis de recrutement, sans préjudice aucun.

NB : Seuls (es) les candidats (es) présélectionnés (es) seront contactés pour la phase des entretiens de sélection. Les dossiers de candidature non retenus ne seront pas retournés.

L'organisation des entrevues tiendra également compte du contexte actuel de crise sanitaire résultant de la pandémie de la COVID-19, notamment le déroulement des entrevues en salle en utilisant les mesures édictées par le gouvernement béninois encore en vigueur (mesures barrières de prévention, bonnes pratiques OMS, etc.).

Fait à Cotonou, le 21 octobre 2022



Dr Adamou MAMA SAMBO,
Coordonnateur du projet COSO