



MINISTÈRE
DES ENSEIGNEMENTS
MATERNEL ET PRIMAIRE

RÉPUBLIQUE DU BENIN

N° 077/SGM/MEMP/S

01 BP 10 Porto-Novo
Tél: +229 20 21 52 22
Fax: +229 20 21 52 22
E-mail: mempmatprim@gmail.com

Commission chargée de conduire le processus de sélection du Directeur Adjoint de la Planification, de l'Administration et des Finances du MEMP

APPEL A CANDIDATURE POUR LA SELECTION DES CANDIDATS AUX FONCTIONS DE DIRECTEUR ADJOINT DE LA PLANIFICATION, DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

En vue de se conformer au décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure type des ministères modifié par le décret n° 2022-476 du 03 août 2022, il est lancé un appel à candidature pour le poste de **Directeur Adjoint de la Planification, de l'Administration et des Finances** du MEMP.

i. Mission du DAPAF

Le DAPAF assure au niveau ministériel le pilotage du processus de planification et de gestion des ressources humaines.

ii. Attribution

Le DAPAF :

- collecte, traite et diffuse toutes les informations nécessaires à une réflexion prospective et stratégique dans les domaines de compétence du ministère en liaison avec les structures compétentes du ministère en charge du développement ;
- anime le processus de planification, de suivi-évaluation et de capitalisation au sein du ministère ;
- élabore, suit et évalue les plans stratégiques du ministère en liaison avec les structures de coordination et de supervision des activités du ministère ;
- mobilise en liaison avec les services compétents, les financements pour les programmes et projets de développement du ministère ;
- met en place une base de données et un dispositif de collecte, de traitement et de synthèse des informations pour soutenir le processus de planification au sein du ministère ;
- élabore en lien avec les autres responsables de programme, le Document de Programmation Pluriannuelle des Dépenses et autres outils de gestion du ministère ;
- coordonne l'élaboration des Projets et rapports annuels de performance prévus par la Loi Organique relative aux Lois des Finances et en opère la consolidation ;

- élabore, met en œuvre et évalue la stratégie de modernisation de la gestion des ressources humaines ;
- prépare en lien avec les responsables de programme, la prévision et la programmation des emplois et de la masse salariale ;
- informe et forme le personnel sur les enjeux de gouvernance, les principes, les bonnes pratiques et les procédures de gestion des ressources humaines ;
- développe une capacité d'amélioration de la communication interne, de la qualité de l'accueil des usagers, du dialogue social et du travail en équipe.

iii. Processus de sélection

Le processus de sélection se déroule en quatre (04) phases :

a) Appel à candidature

b) Sélection par examen de dossier

La sélection se fera sur la base d'une étude des dossiers présentés par les postulants.

c) Établissement et transmission de liste d'aptitude au Conseil National de l'Éducation

A la fin de la sélection, la commission procède à l'établissement par ordre de mérite de la liste des trois (03) candidats éligibles.

La liste ainsi arrêtée est transmise au Ministre des Enseignements Maternel et Primaire, accompagnée du rapport des travaux.

Le Ministre des Enseignements Maternel et Primaire transmet cette liste avec le rapport des travaux au Conseil National de l'Éducation pour avis.

d) Nomination

Le Directeur Adjoint de la Planification, de l'Administration et des Finances est nommé par décret pris en Conseil des Ministres après avis favorable du Conseil National de l'Éducation.

iv. Conditions de candidature

- Être de nationalité béninoise et vivant au Bénin ;
- avoir un Bac + 5 en planification;
- être un cadre de catégorie A, échelle 1, ayant au moins six (06) ans d'ancienneté dans la fonction publique ou un cadre de niveau équivalent en dehors de l'administration publique ;
- avoir une connaissance avérée de l'administration publique et de son fonctionnement ainsi que des expériences et aptitudes en matière de contrôle des services étatiques ;
- avoir des connaissances avérées en matière de planification, de programmation et de suivi-évaluation ;
- avoir des connaissances avérées en matière de gestion des ressources humaines ;
- avoir une aptitude à élaborer les projets des documents de gestion, notamment le document de stratégie, le document de programmation pluriannuelle des dépenses, le plan de travail annuel, le plan de passation des marchés publics, le Plan de consommation des crédits, le cadre organique et ses outils de mise en œuvre ;
- avoir des aptitudes au leadership, à la communication écrite et orale ;
- avoir une connaissance parfaite du sous-secteur des enseignements maternel et primaire ;
- avoir des aptitudes de négociation et de gestion des conflits, axées sur l'établissement et le maintien de relations efficaces de collaboration ;
- avoir une solide expérience managériale ;
- être de bonne moralité ;
- jouir d'une bonne santé physique et mentale ;
- être disponible ;
- le DAPAF ne peut exercer cumulativement d'autres responsabilités administratives ou académiques sur le territoire national ou à l'étranger.

v. Pièces à fournir

- Un acte de candidature daté et signé adressé au Président de la Commission de sélection ;
- Une copie légalisée datant de moins de trois mois du diplôme qualifiant au poste ;
- un certificat de visite et contre visite datant de moins de trois mois ;
- tout acte justifiant les expériences antérieures ;

- un certificat de nationalité datant de moins de trois mois ;
- un curriculum vitae ;
- un acte de naissance ;
- un casier judiciaire numéro 3 datant de moins de 3 mois.

NB : Toutes les informations fournies dans le cadre du présent appel à candidature doivent être prouvées.

vi. Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature sont reçus du 27 février au 10 mars 2023 à 16h00 (heures béninoises).

Les postulants déposeront leur candidature en ligne sur la plateforme www.infre-benin.org et en version physique contre récépissé au secrétariat général du Ministère des Enseignements Maternel et Primaire avec la mention « Candidature au poste de Directeur Adjoint de la Planification, de l'Administration et des Finances ».

Fait à Porto-Novo le 27 février 2023

Pour la Commission de sélection,
Le Président,

A blue circular official stamp of the Ministry of Maternal and Primary Education (Ministère de l'Enseignement Maternel et Primaire) is overlaid with a blue ink signature. The stamp contains the text 'Le Secrétaire Général' in the center. The signature is written in a cursive style over the stamp.

Alain Dossou HOUNLEYI.-
(Secrétaire Général du Ministère)