

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE



Union Discipline Travail

**MINISTÈRE D'ETAT, MINISTÈRE DU PLAN
ET DU DEVELOPPEMENT**



**PROJET POUR L'AUTONOMISATION DES FEMMES
ET LE DIVIDENDE DEMOGRAPHIQUE AU SAHEL (SWEDD)**

Financement Banque mondiale

AVIS DE RECRUTEMENT DU PERSONNEL CLE DE L'UCP-SWEDD

Référence : AMI N°1/2015/ONP/UCP - SWEDD



MAI 2015

1. CONTEXTE GENERAL DU PROJET

Le Gouvernement de Côte d'Ivoire a obtenu un financement de la Banque mondiale pour la mise en œuvre du Projet dénommé 'Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel (SWEDD). Le Projet comprend trois (3) composantes :

- Autonomisation des femmes et des filles à travers le renforcement de leur capacité économique et l'appui à l'amélioration du maintien de la jeune fille dans le cursus scolaire.
- Renforcement de l'accès des populations aux Services de la Santé Maternelle, Infantile, Reproductive et de la Nutrition (SRMIN).
- Développement des capacités d'analyse et de plaidoyer sur le dividende démographique au niveau national avec un volet Régional

La maîtrise d'ouvrage du projet est attribuée au Ministère d'Etat, Ministère du Plan et du Développement. La gestion et la supervision du projet est confiée à l'Office National de la Population (**ONP**), EPN sous tutelle du **MEMPD**.

La mise en œuvre du Projet est effectuée sous la supervision générale d'un Comité National de Pilotage (**CNP**) qui comprend un sous-comité Technique (**CT**) chargé de la supervision technique et composé de points focaux des ministères sectoriels directement impliqués dans la mise en œuvre du projet.

Pour les besoins de la mise en œuvre du projet, l'Office National de la Population (**ONP**) met en place une **Unité de Coordination du Projet** dénommé UCP-SWEDD qui aura la charge de gérer les activités opérationnelles des différentes composantes du projet en liaison avec les bénéficiaires du projet.

L'UCP-SWEDD est placée **sous l'autorité et la supervision générale du Directeur National du Projet**, et sera composée de personnels recrutés sur une base compétitive qui sont : **Un Coordonnateur du projet, Un Chargé de programme, Un Spécialiste en Suivi-Evaluation, Un Responsable administratif et Financier, Un Spécialiste de la passation des marchés, Un Assistant Administratif, deux chauffeurs. Les évaluations se feront régulièrement sur la base de contrat de performance. Les Candidatures féminines sont fortement encouragées.**

2. LE PERSONNEL REQUIS EST LE SUIVANT :

COORDONNATEUR DE L'UCP-SWEDD

MANDAT ET RESPONSABILITES

Sous l'autorité et la supervision générale du Directeur National du Projet, le Coordonnateur assurera la responsabilité de la mise en œuvre de la gestion du Projet et de la supervision d'une unité de Coordination (UCP) pour accompagner toutes les parties prenantes à atteindre les objectifs du Projet. A cet titre, (le) ou (la) Coordonnateur (trice) aura pour mission de :

- Coordonner la mise en œuvre et la gestion du projet SWEED en relation avec l'Office National de la Population, les directions techniques des Ministères sectoriels chargées de la mise en œuvre et les partenaires techniques et financiers.
- Assister les parties prenantes dans l'élaboration et la soumission de projets prioritaires, innovant et à impact rapide en faveur de l'autonomisation de la femme, la scolarisation et le maintien de la jeune fille dans le cursus scolaire.
- veiller à la mise en place et /ou au renforcement de capacité de réseaux nationaux avec la société civile, les parlementaires, les leaders religieux et traditionnels et communautaires pour créer un environnement favorable à l'atteinte du dividende démographique et au développement humain.
- Veiller constamment au plaidoyer a tous les niveaux et au renforcement des capacités du cadre coordination mise en place pour promouvoir la prise en compte de la variable démographique et le développement humain.
- veiller à la production documentaire, la dissémination des résultats, des leçons apprises et le passage à échelle des bonnes pratiques sur tout le territoire nationale tout en œuvrant pour la mobilisation de ressource complémentaire du projet en portefeuille en lien avec le Directeur National du projet SWEED.
- Promouvoir le partenariat et la mutualisation des efforts de toutes les parties prenantes pour capitaliser les acquis dans un centre unique de coordination et rassembler les synergies nécessaires à la mise en œuvre efficiente du projet.
- Elaborer, en relation avec les directions techniques responsables d'exécution, la planification des Programmes d'activités et les budgets annuels du projet, leur consolidation et les soumettre pour Adoption par le Comité National de pilotage.
- S'assurer régulièrement du renforcement de capacité de toutes les parties prenantes du projet y inclus le transfert de compétence aux différentes composantes de sorte à préparer la dévolution progressive à la partie National.
- Identifier les contraintes à l'exécution des interventions et proposer les solutions appropriées pour lever les obstacles à la bonne exécution du projet.
- Coordonner la mise en place constante de résultats analytiques et créatives pour la Résolution de problèmes liés au développement humain et à l'autonomisation des femmes.
- Assurer l'information régulière de l'Association internationale de Développement (IDA), du Comité technique de Suivi, du Comité de Pilotage et des Partenaires Techniques et Financiers sur l'exécution du Projet.
- Maintenir la communication avec les Procédures de suivi agréé par l'IDA, incluant les soumissions pour « non objection » et les Rapports de progrès et de suivi financier (RSF).
- Diriger, organiser et superviser le processus de suivi/évaluation pour consolider les Rapports trimestriels et annuels et les soumettre au Comité de Pilotage.
- Superviser la gestion financière globale du Projet, y compris la comptabilité (générale analytique), la préparation et le suivi et l'analyse budgétaire.

- Assurer la production des états financiers trimestriels et annuels et la coordination des missions d'audit annuelles.
- Contribuer avec les directions techniques au processus de passation de marchés des biens et services (développement et mise à jour des plans de passation de marchés, élaboration des documents d'appel d'offre, demande de proposition, supervision du travail de sélection et l'évaluation des comités);
- Organiser et rendre disponibles pour le contrôle (audit, inspection, évaluation, supervision, etc.) tous les supports et informations nécessaires à la réussite des diverses missions ;
- Rédiger les termes de référence des consultants, des documents liés aux appels d'offres, préparés par le responsable de la passation des marchés du projet et de la Direction des Marchés Publics Examiner et valider les rapports élaborés par les consultants sous la supervision du Directeur National du projet ;
- Assurer, le secrétariat du Comité Technique de pilotage et appuyer le Directeur National dans le fonctionnement efficient du comité de pilotage.
- Accomplir toute autre tâche en lien avec la fonction et qui lui est assignée par le Directeur National du projet

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE REQUISES

- Un diplôme de niveau cycle supérieur en sciences sociales ou équivalent
- Une expérience d'au moins 10 ans prouvée dans le domaine de la planification et de la gestion de projet et justifiant d'une diversité d'expériences professionnelles dans le même domaine.
- Une bonne expérience dans la gestion organisationnelle et stratégique des institutions,
- Une bonne expérience dans la gestion des ressources humaines et le renforcement des capacités ;
- Avoir une bonne connaissance de l'environnement institutionnel des secteurs sociaux en Côte d'Ivoire
- Une bonne connaissance des questions du genre et autonomisation de la femme, le secteur de la santé, de l'éducation nationale.
- Une bonne connaissance des questions du développement humain et du dividende démographique.
- Une connaissance pratique en gestion des projets y compris une capacité à fournir des conseils et guides stratégiques, à développer des plans et programmes de travail, à gérer le budget et les dépenses d'un projet.
- Une bonne connaissance dans la gestion des programmes de développement y compris la mise en place de résultats analytiques et innovants pour la résolution des problèmes liés au développement humain ;
- Une bonne compréhension des problèmes de population intégrant la variable développement ;
- Une familiarisation avec les procédures et pratiques de la Banque mondiale et des Partenaires financiers en général,
- Etre dynamique, loyal (e) et engagé(e) avec une bonne capacité rédactionnelle, une parfaite maîtrise de la langue Française et une bonne connaissance de la langue Anglaise,
- Etre capable de produire des résultats même sous pression avec une Bonne capacité analytique, de communication et de négociation.
- Avoir une bonne expérience de collaboration avec les Organisations Internationales.
- Avoir le sens de la responsabilité et de l'organisation et un leadership organisationnel affirmé.
- Avoir une parfaite aptitude à superviser, à manager une équipe dans un environnement multiculturel pour l'amener à atteindre les objectifs attendus.
- Avoir une connaissance pratique des outils informatiques en particulier les logiciels courants (Word, Excel et Power Point).

DUREE ET EVALUATION DE LA MISSION

La durée du projet est de quatre (4) ans et le contrat du Coordonnateur est de un (1) an, renouvelable sur la base de l'évaluation satisfaisante de son contrat de performance par le Directeur National du Projet et la Banque mondiale, La première évaluation du Coordonnateur interviendra à l'issue de ses

six (6) premiers mois de fonction. Par la suite, les évaluations se feront annuellement et serviront de base au renouvellement du contrat.

CHARGE DE PROGRAMME

MANDAT ET RESPONSABILITES

Sous l'autorité et la supervision du Coordonnateur, le ou la chargé (e) de programme a pour principale mission de préparer et animer la mise en œuvre des activités technique du Projet SWEDD. Le (la) Chargé (e) de programme aura notamment à :

- Assister les parties prenantes dans l'élaboration et la soumission de projets de développement de programme prioritaire innovant et a impact rapide en faveur de l'autonomisation de la femme, la scolarisation et le maintien de la jeune fille dans le cursus scolaire;
- Assister le coordonnateur et les parties prenantes dans l'élaboration et la soumission de projets prioritaires, innovant et à impact rapide en faveur de l'autonomisation de la femme, la scolarisation et le maintien de la jeune fille dans le cursus scolaire.
- Veiller constamment à la mise en évidence et la prise en compte effective des besoins en renforcement de capacité des parties prenantes y compris le transfert de compétence et la dévolution progressive aux parties prenante.
- Assister le (la) Coordonnateur (trice) dans la planification des programmes d'activités annuels du projet, leur consolidation et la validation des rapports d'activités des parties prenantes.
- Assister toute les parties prenantes dans la collecte, l'analyse critique des données, l'élaboration, la révision, la mise en œuvre et le suivi-évaluation du projet en relation avec le spécialiste en suivi-évaluation.
- Appuyer la stratégie nationale de communication de masse autour de l'interrelation entre population et développement durable associée au dividende démographique.
- Contribuer à la création et/ ou au renforcement de réseaux nationaux avec la société civile, les parlementaires, les religieux et les leaders traditionnels pour créer un environnement favorable à l'atteinte du dividende démographique.
- Appuyer le renforcement des capacités du cadre de coordination mise en place pour promouvoir les objectifs du projet, le dividende démographique et le développement humain.
- Appuyer les parties prenantes dans la production documentaire, la dissémination des résultats, des leçons apprises et le passage à échelle des bonnes pratiques sur le territoire nationale.
- Appuyer la mise en place de résultats analytiques et créatifs pour la résolution de problèmes liés au développement humain et à l'autonomisation des femmes en tenant compte des spécificités des communautés bénéficiaire du projet.
- Appuyer la promotion du partenariat et la mutualisation des efforts des parties prenantes et capitaliser les acquis dans un centre unique de coordination pour une valorisation des résultats du projet ;
- S'assurer du suivi effectif du processus de suivi/évaluation en général et sur le terrain en particulier, consolider les rapports trimestriels ;
- Rédiger les rapports d'exécution technique sur les opérations de développement.
- Accomplir toute autre tâche en lien avec la fonction et qui lui est assignée.

PROFIL DU CANDIDAT : QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE REQUISES

Les candidat(e)s au Poste de Chargé (e) de programme au sein de l'UCP- SWEED doivent posséder les qualifications, expériences et aptitudes suivantes :

- Un diplôme de niveau cycle supérieur en sciences sociales ou équivalent.

- Une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) dans l'environnement des programmes et/ou des organismes nationaux ou internationaux œuvrant dans les domaines de Population et développement, du genre, de la santé et/ou de l'éducation.
- une bonne connaissance de l'environnement institutionnel des secteurs sociaux en Côte d'Ivoire
- d'excellentes capacités de communication et d'adaptation dans un environnement multiculturel et dans une équipe pluridisciplinaire.
- Une bonne connaissance du secteur de la santé publique et du développement humain durable, de l'éducation nationale, des questions du genre et autonomisation de la femme.
- Une bonne expérience dans le renforcement des capacités.
- Une connaissance pratique en gestion des projets y compris une capacité à fournir des conseils et guides stratégiques, à développer des plans et programmes de travail d'un projet.
- Une bonne expérience dans la gestion des programmes de développement y compris la mise en place de résultats analytiques et innovants pour la résolution des problèmes liés au développement humain ;
- Une grande capacité à effectuer et superviser des visites terrain régulier pour un suivi efficient du projet en lien avec les bénéficiaires.
- Dynamique, loyale et engagé(e) avec une bonne capacité rédactionnelle, une parfaite maîtrise de la langue Française et une maîtrise de la langue Anglaise.
- Capable de produire des résultats même sous pression, travailler sous pression et diriger une équipe et dans un environnement multi culturel pour atteindre des résultats qui impacte positivement sur la population.

DUREE ET EVALUATION DE LA MISSION

La durée du projet est de quatre (4) ans et le contrat du Chargé de programme est de un (1) an renouvelable. Les performances du Chargé de programme seront évaluées annuellement par le Coordonnateur, sur la base d'un contrat de performance. L'évaluation de la performance du Chargé de programme sera faites dès les six (6) premiers mois du contrat, par la suite, les évaluations se feront annuellement et serviront de base au renouvellement

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (RAF)

MANDAT ET RESPONSABILITES

Sous l'autorité et la supervision du Coordonnateur, le ou la Responsable administratif et Financier (RAF) a pour principale mission d'assurer le suivi financier des ressources du Projet. Toutes ses tâches sont exécutées en liaison avec le Contrôleur Financier et l'Agent Comptable affectés au projet par le gouvernement. Le (la) RAF est chargé de :

- Coordonner l'élaboration du plan de travail et budgets annuels (PTBA) et suivre l'exécution du budget.
- Superviser tous les intervenants de la mise en œuvre du plan comptable et du PTBA.
- organiser le transfert des ressources vers les organismes et les structures de mise en œuvre, conformément aux procédures édictées à cette fin.
- assurer le contrôle interne des opérations financières et comptables et suivre les affaires générales et juridiques.
- assurer la préparation et la gestion administrative et financière des contrats.
- Suivre l'état de la trésorerie et l'exécution du budget du Projet.
- produire les rapports Financiers Intérimaires non audités (RFI) et les comptes annuels du projet suivant les standards et la périodicité requise par la Banque mondiale.
- préparer les éléments des audits financiers et participer à la rédaction des rapports d'activités ;
- Organiser et rendre disponibles pour le contrôle (audit, inspection, évaluation, supervision, etc.) tous les supports, justificatifs budgétaires et informations nécessaires à la réussite des diverses missions.
- participer à la rédaction des rapports d'activités.
- suivre les affaires générales et juridiques.
- assurer la gestion des ressources humaines du projet.
- Conduire l'installation d'un système informatisé de gestion financière, comptable et de passation des marchés en mesure d'enregistrer, d'analyser et rendre compte de manière adéquate et dans un minimum de temps de la situation de tous les fonds et ressources employés dans le cadre de l'exécution du Projet.
- S'assurer du renforcement de la fonction d'audit interne par la mise en place et du fonctionnement efficient d'un logiciel de comptabilité éligible par la Banque mondiale et veiller au renforcement de capacité des utilisateurs
- Assurer toutes autres tâches en lien avec la fonction ;

PROFIL DU CANDIDAT : QUALIFICATION ET EXPERIENCE REQUISES

Le candidat(e) au Poste de RAF au sein de l'Unité de Coordination du Projet SWEED doit posséder les qualifications, expériences et aptitudes suivantes :

- Avoir au minimum un diplôme universitaire de niveau Bac + 5 en Gestion, Comptabilité et Finance, Administration, Economie.
- Avoir au minimum cinq (5) années d'expériences professionnelles avec des responsabilités progressives en finance, administration, gestion, de projets de développement.
- Avoir au moins sept (7) ans d'expérience professionnelle dans un cabinet comptable, d'audit, entreprise, administration publique ou projet, notamment dans les domaines de l'élaboration

d'instruments de gestion financière et comptable, de mise en place et la gestion de ces systèmes.

- Une expérience d'au moins 3 ans à un poste similaire au sein d'une organisation des partenaires techniques et financiers notamment la Banque mondiale, la BAD serait un avantage considérable ;
- Etre familier avec les procédures de l'IDA, de la Banque mondiale et du gouvernement ;
- Avoir une très bonne maîtrise des logiciels comptables usuels et de systèmes informatisés de gestion adaptée aux projets de développement financés par la Banque mondiale (Etre familier au système de comptabilité SYSCOHADA et aux procédures de l'IGF) ;
- Disposer d'une bonne capacité en analyse financière, et rédactionnelle.
- Etre capable de travailler sous pression et diriger une équipe et dans un environnement multi culturel.
- Avoir une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la gestion administrative, financière et comptable des projets de développement.
- Disposer d'au moins trois (03) références professionnelles.
- Disposer d'une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication).

DUREE ET EVALUATION DE LA MISSION

La durée du projet est de quatre (4) ans et le contrat du RAF est de un (1) an renouvelable. Les performances du RAF seront évaluées annuellement par le Coordonnateur, sur la base d'un contrat de performance. L'évaluation de la performance du RAF sera faite dès les six (6) premiers mois du contrat, par la suite, les évaluations se feront annuellement et serviront de base au renouvellement.

LE SPECIALISTE DE LA PASSATION DES MARCHES (SPM)

MANDAT ET RESPONSABILITES

Sous l'autorité du Coordonnateur, le ou la SPM a pour principale mission la gestion des questions de passation de marchés le (la) SPM est chargé(e), entre autres, de:

- La mise sur pied de la fonction de passation de marché.
- La mise en place d'un plan de passation de marchés (PPM) et d'un système simple de gestion de la passation des marchés comprenant :
 - 1) la planification des opérations de passation des marchés,
 - 2) le suivi de l'avancement,
 - 3) l'analyse des écarts entre les réalisations et le plan de passation des marchés.
- La qualité de l'ensemble du processus d'acquisition, et plus précisément de ce qui suit :
 - 1) faire le suivi auprès des services techniques bénéficiaires de l'acquisition ou de l'unité de coordination du projet de la préparation et la finalisation des termes de référence (TDR), pour les acquisitions de service de consultant, et des spécifications techniques des biens et travaux.
 - 2) Mettre en place les instruments de base de la passation de marchés (manuel des opérations, directives et documents de gestion des marchés conforme aux exigences du manuel d'exécution du projet.
 - 3) Mettre en place des outils de gestion des marchés adaptés aux besoins du projet, dont le plan annuel de passation des marchés et sa mise à jour périodiquement.
 - 4) Développer des mécanismes de suivi de l'exécution des contrats, des mécanismes, procédures et pratiques nécessaires à l'intégrité du système de passation des marchés dont le système de classement.
 - 5) assurer le contrôle qualité des dossiers d'appel d'offres, et des demandes de propositions (suivant les modèles fournis par l'IDA) préparés par les unités techniques devant être soumis à la non objection de l'IDA, et assurer leur transmission/vente selon le cas.
 - 6) procéder au lancement des appels d'offres (le cas échéant aux avis à manifestation d'intérêt ou présélection), selon les modes convenus dans les accords de prêts ou de dons.
 - 7) Veiller à la bonne gestion des appels d'offres en cours.
 - 8) Participer aux séances publiques d'ouverture des plis pour fournir des conseils et assurer le contrôle qualité des rapports d'ouverture des offres et propositions reçues, préparés par les unités techniques.
 - 9) Assurer le contrôle qualité des rapports d'ouverture de plis et d'évaluation des offres à signer conjointement par les autres membres désignés de ces commissions.
 - 10) Etre l'interlocuteur du bailleur de fonds pour toutes les questions relatives aux acquisitions notamment pour toutes les communications liées à l'obtention des non objections du bailleur de fonds.
 - 11) Assister les Unités techniques dans la préparation des contrats, après l'obtention des avis de non objection si c'est requis et veiller à leurs signatures par les personnes habilitées à le faire.
 - 12) Concevoir et mettre en place une base de données fournisseurs, et développer des statistiques de gestion qui permettront aux bailleurs de mesurer le niveau de performance de l'équipe chargée de la passation des marchés.
 - 13) être le responsable de la planification, préparation et la coordination du calendrier d'acquisition des services de consultants et de biens et travaux pour chaque projet.
 - 14) être le responsable de l'établissement de tous les rapports d'activités prescrits par le manuel des procédures d'acquisition de l'unité de coordination du projet, mais également de tout autre rapport que les bailleurs pourraient demander dans le cadre de l'exécution du projet ;

- 15) Mettre en place un système de classement des dossiers de passation des marchés qui inclura pour chaque marché tous les documents relatifs à ce marchés y inclus les documents relatifs aux paiements, en vue de permettre toute revue a posteriori de l'IDA ;

QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

- Un diplôme supérieur en Ingénierie, Administration publique, Droit commercial, ou Gestion ou équivalent (minimum Bac + 4, équivalent d'une maîtrise (Master).
- Une expérience professionnelle de cinq (5) ans minimum dont trois (3) ans au moins dans le domaine de la passation des marchés en qualité de spécialiste en passation des marchés pour des projets cofinancés par la Banque mondiale.
- Une excellente connaissance des techniques de passation des marchés en générale et des règles et procédures de passation des marchés aussi bien nationales que de la Banque mondiale.
- Une bonne connaissance du français de même qu'une aptitude à communiquer oralement et verbalement aussi bien avec les responsables du projet, que la hiérarchie et les collègues.
- Une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la Passation de marchés publics.
- Une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication) ;
- Une bonne aptitude pour la communication et le travail en équipe.

DUREE ET EVALUATION DE LA MISSION

La durée du projet est de quatre (4) ans et le contrat du SPM est de un (1) an renouvelable. Les performances du RAF seront évaluées annuellement par le Coordonnateur, sur la base d'un contrat de performance. L'évaluation de la performance du RAF sera faites dès les six (6) premiers mois du contrat, par la suite, les évaluations se feront annuellement et serviront de base au renouvellement.

RESPONSABLE DU SUIVI EVALUATION (RSE)

MANDAT ET RESPONSABILITES

Sous l'autorité du Coordonnateur, le ou la RSE a pour principale mission d'assurer le suivi évaluation de la mise en œuvre du projet. A cet titre, le (la) RSE est chargé(e) de:

- Mettre en place un dispositif de suivi-Evaluation du projet.
- Développer et suivre la mise en œuvre d'un plan global de suivi-Evaluation et suivre les indicateurs du cadre logique du Projet.
- Organiser et rendre disponibles pour le contrôle (audit, inspection, évaluation, supervision, etc.) tous les supports et informations nécessaires à la réussite des diverses missions ;
- Identifier les contraintes à l'exécution des interventions du projet et proposer de façon diligente les solutions appropriées pour lever les obstacles à la bonne exécution du projet.
- **Assister toute les parties prenantes dans l'élaboration, la révision, l'analyse de la mise en œuvre et du suivi-Evaluation du projet en relation avec le chargé de programme**
- Conduire la mise en œuvre du projet sur le terrain des activités relatives au suivi des performances, des réalisations et des résultats des bénéficiaires;
- Animer la remontée d'informations avec les responsables suivi-évaluation des différents opérateurs du projet ;
- Participer à l'élaboration du plans de travail et budgets annuels (PBTA) du projet;
- Appuyer la rédaction du rapport mensuel, trimestriel et annuel sur l'état d'avancement des activités programmées.
- **Assister les parties prenantes dans l'évaluation et l'analyse critique des résultats du projet pour faire des recommandations et induire la mise en place d'actions correctives et prioritaires ;**
- Rédiger un rapport mensuel sur l'état d'avancement des activités programmées

PROFIL DU CANDIDAT : QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE REQUISES

Les candidat(e)s au Poste de RSE au sein de l'UPC- SWEED doivent posséder les qualifications, expériences et aptitudes suivantes :

- Un diplôme supérieur de niveau Bac + 4 au minimum ou tout autre diplôme équivalent.
- Une expérience professionnelle de dix (10) ans au moins dont cinq (5) ans dans le suivi et l'évaluation de projets dans les domaines prioritaires du projet.
- Une bonne connaissance du secteur de la santé publique et du développement humain durable, de l'éducation nationale, des questions du genre et autonomisation de la femme.
- Une bonne expérience dans un projet financé par la Banque mondiale ou un organisme similaire serait un atout considérable ;
- Une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication) ; et
- Une bonne aptitude pour la communication et le travail en équipe.

DUREE ET EVALUATION DE LA MISSION

La durée du projet est de quatre (4) ans et le contrat du RSE est de un (1) an renouvelable. Les performances du RSE seront évaluées annuellement par le Coordonnateur, sur la base d'un contrat de

performance. L'évaluation de la performance du RSE sera faite dès les six (6) premiers mois du contrat, par la suite, les évaluations se feront annuellement et serviront de base au renouvellement.

ASSISTANT ADMINISTRATIF

MANDAT ET RESPONSABILITES

Sous l'autorité du Coordonnateur, l'Assistant(e) Administratif (ve) a pour mission d'assister l'équipe UPC-SWEED. Il ou elle aura notamment à :

- Réceptionner, trier, diffuser les informations (courrier, messagerie électronique, téléphone, internet...);
- Assurer le traitement du courrier (courrier départ et courrier arrivée);
- Gérer le suivi des parapheurs et vérifier les courriers mis à la signature du Coordonnateur ;
- Concevoir et mettre en forme les documents ;
- Rédiger les courriers ;
- Classer et archiver les dossiers et la documentation physique
- Numériser et organiser l'archivage électronique des dossiers et de la documentation ;
- Organiser et gérer les réunions et agenda du projet;
- Assurer l'accueil physique et téléphonique ;
- Préparer les ordres du jour des réunions de coordination ;
- Participer à la gestion du personnel d'appui de l'UCP-SWEDD;
- Etablir les besoins en matériels et fournitures des services.

PROFIL DU CANDIDAT : QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE REQUISES

L'Assistant Administratif devra avoir :

- Un diplôme supérieur de niveau Bac + 2 au moins en secrétariat de direction,
- Une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans dans une position similaire.
- Une bonne connaissance du secteur de la santé ivoirien sera un atout.
- Une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication).

DUREE ET EVALUATION DE LA MISSION

La durée du projet est de quatre (4) ans et le contrat du RSE est de un (1) an renouvelable. Les performances du RSE seront évaluées annuellement par le Coordonnateur, sur la base d'un contrat de performance. L'évaluation de la performance du RSE sera faite dès les six (6) premiers mois du contrat, par la suite, les évaluations se feront annuellement et serviront de base au renouvellement.

(2) CHAUFFEURS

MANDAT ET RESPONSABILITES

Sous l'autorité du Coordonnateur, les Chauffeurs auront pour mission d'assister l'équipe UPC-SWEED Les chauffeurs exécuteront les taches suivantes :

- Assurer la fonction de chauffeur pour les besoin du projet ;
- Veiller à l'entretien des véhicules ;
- Assurer la distribution et la collecte du courrier de l'Unité de Coordination
- Faire un suivi des déplacements, du kilométrage du véhicule, de la consommation du carburant et tenir à jour le cahier de bord du véhicule

PROFIL DU CANDIDAT : QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE REQUISES

Les chauffeurs devront avoir :

- Au moins un diplôme de niveau du cycle secondaire.
- Être âgé de 45 au plus et de 35 au moins au moment du recrutement.
- Avoir une expérience professionnelle avérée en matière de conduite avec au moins cinq (5) ans dans une position similaire.
- Avoir une bonne connaissance de la cartographie de la Côte d'Ivoire et des sites du projet serait sera un atout.
- Avoir une bonne expérience en matière de conduite concernant les missions terrain.

DUREE ET EVALUATION DE LA MISSION

La durée du projet est de quatre (4) ans et le contrat des chauffeurs est de un (1) an renouvelable. Les performances des chauffeurs seront évaluées annuellement par le Coordonnateur, sur la base d'un contrat de performance. L'évaluation de la performance des chauffeurs sera faites dès les six (6) premiers mois du contrat, par la suite, les évaluations se feront annuellement et serviront de base au renouvellement.

3. CONSTITUTION ET DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidat(e)s intéressé(e)s devront soumettre un Dossier de candidature en comprenant :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- la photocopie certifiée des diplômes mentionnés dans le curriculum vitae (CV).

Les candidatures doivent être soumises Au plus tard, le jeudi 25 juin 2015, à 10 heures précises, sous plis fermés avec sur l'enveloppe la mention claire du poste pour lequel le (la) candidat (e) soumissionne et le tout envoyé à l'adresse suivante :

**OFFICE NATIONALE DE LA POPULATION (ONP) (PROJET SWEED)
II Plateaux, Lot 347, Ilot 39, Rue J 11. (Derrière l'ENA) ; 08 BP 2967 Abidjan
08 / ou par Email : upc.swedd@gmail.com (standard : (00) 225 22 41 97 82)**

4. PROCEDURE DE SELECTION :

Le recrutement se fera selon la procédure de sélection des consultants individuels définie à la Section V des Directives : Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque mondiale, édition Janvier 2011 et révisées en Juillet 2014.

NOTA BENE :

Pour tous ces postes, une expérience dans un projet financé par la Banque mondiale ou un organisme similaire constituerait un avantage. **Les Candidatures féminines sont fortement encouragées** ; Il s'agit de postes à temps plein qui ne peuvent être cumulés avec d'autres fonctions, dans le secteur Privé ou au sein de l'administration ; Les candidat(e)s devront être disponibles sans délai pour leur prise de fonction ;

Les postes sont ouverts aux indépendants et aux agents fonctionnaires de l'Etat de Côte d'Ivoire qui répondent aux critères. Les candidats fonctionnaires devront s'engager à fournir au moment du recrutement une attestation écrite du ministère chargé de l'emploi du fait qu'ils bénéficient d'une mise en disponibilité et qu'il sont autorisés à travailler à temps complet en dehors de leur poste officiel antérieur.

Seuls les Candidats retenus seront contactés pour la suite de la procédure de sélection.

Les Tdr's relatifs aux recrutements du personnel clé du projet sont également disponibles sur le site du DGDI : www.dgdi.gouv.ci



DGDI, un instrument de promotion de la Gouvernance Economique