



REPUBLIQUE DU CONGO

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE, SECONDAIRE ET DE
L'ALPHABETISATION

PROJET D'APPUI A L'AMELIORATION DU SYSTEME EDUCATIF (PRAASED)



AVIS D'APPEL A CANDIDATURE

POUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL D'ENCADREMENT DE L'UNITE DE COORDINATION DU PROJET D'APPUI A L'AMELIORATION DU
SYSTEME EDUCATIF (PRAASED)

Le Gouvernement de la République du Congo a sollicité et obtenu auprès de la Banque mondiale des fonds en guise d'avance pour la préparation du Projet d'Appui à l'Amélioration du Système Educatif (PRAASED). Ce projet s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Sectorielle de l'Education (SSE) endossée par le Gouvernement du Congo pour la période 2015-2025. La SSE vise à améliorer la qualité de l'éducation en général afin de doter le pays de ressources humaines nécessaires pour un Congo émergent d'ici 2025. L'objectif du PRAASED est d'améliorer les rendements scolaires au primaire et au secondaire premier cycle et à renforcer l'efficacité de certains systèmes de gestion. En vue du démarrage de ce projet, il lance le présent avis d'appel à candidature pour le recrutement du personnel d'encadrement de l'Unité de Coordination du PRAASED » concernant les postes de : Coordonnateur du Projet, Responsable Administratif et Financier, et de Responsable en Passation des Marché.

Les différentes références des postes à pourvoir sont :

❖ **REF. DU POSTE N°1 : CP/01**

Titre du poste : Coordonnateur du Projet d'Appui à l'Amélioration du Système Educatif (PRAASED)

A1-Fonctions et attributions :

Placé sous l'autorité du Ministre de l'Enseignement Primaire, Secondaire et de l'alphabétisation (MEPSA), le Coordonnateur est responsable de la mise en œuvre du Projet et doit de façon particulière satisfaire à certaines exigences professionnelles liées à son poste et atteindre les objectifs du projet. Il assure la direction de l'Unité de Coordination du Programme PRAASED. Il exerce toutes les actions nécessaires pour faciliter la mise en œuvre du programme par le MEPSA, dans le respect des documents de base notamment du PRAASED, et en particulier : les accords de financement et les différents manuels. A ce titre, il est responsable de la mise en œuvre du programme sur les plans technique, financier et administratif et assure la coordination de toutes les activités du programme au plan national.

Pour ce faire, il prépare et tient à jour un planning d'exécution du projet et s'assure que toutes les directions du MEPSA impliquées dans la réalisation des actions planifiées jouent leur rôle de façon coordonnée et selon les calendriers convenus.

A2-Profil recherché

- Etre de nationalité congolaise
- être une personne physique, justifiant d'une formation universitaire de niveau BAC+5 (minimum ou équivalent) dans l'un des domaines ci-après : sciences de l'éducation, gestion de projet de développement, économie, gestion, finance, administration des affaires, ingénierie, ou tout autre diplôme équivalent ;
- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en matière de gestion de projets ;
- justifier d'une bonne connaissance/expérience en gestion des ressources humaines ;
- Une expérience réussie de gestion de projet similaire en termes d'atteinte d'objectifs, de respect des budgets et du calendrier, serait un atout ;
- avoir exécuté au moins une mission similaire d'une durée de plus de 2 ans au cours des dix (10) dernières années; plus d'une mission serait un atout ;
- maîtriser l'outil informatique (notamment Word, Excel, Access, Powerpoint, Internet et autres).
- maîtriser la langue française écrite et parlée.
- la maîtrise des procédures de la Banque Mondiale sera un atout.
- être apte à effectuer des déplacements sur les sites des programmes ;
- justifier de deux (2) lettres de recommandation ;
- avoir un casier judiciaire vierge.

Le CV devra comporter, pour chaque expérience, l'ensemble des références permettant de vérifier l'exactitude des informations.

❖ **REF. DU POSTE N°2 : RAF/02**

Titre du poste : Responsable Administratif et Financier du Projet d'Appui à l'Amélioration du Système Educatif (PRAASED)

B1-Fonctions et attributions :

Placé sous l'autorité administrative du Coordonnateur du projet, le Spécialiste en Gestion Financière est chargé de la coordination des opérations financières : rassembler, coordonner et vérifier les données financières et comptables afin de pouvoir fournir à la coordination et aux tiers des informations fiables. A ce titre, il est chargé de l'organisation, de la coordination et de la supervision de l'exécution des tâches administratives, comptables et financières du projet.

Ses principales missions sont: (i) superviser le travail du Chef comptable afin d'assurer la bonne tenue de la comptabilité; (ii) assure en collaboration avec l'Auditeur interne, la bonne utilisation du manuel de procédures administratives, comptables et financières; (iii) assure la gestion du matériel et équipements; (iv) assurer l'acquisition des biens et services; (v) gérer les ressources humaines et financières du projet.

B2-Profil recherché

- Etre de nationalité congolaise
- Etre titulaire d'un diplôme supérieur en gestion financière, contrôle de gestion ou comptabilité (minimum maîtrise ou équivalent) ;
- Avoir au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle globale dont au moins trois (3) ans passés dans une entreprise, un cabinet d'audit, d'expertise comptable ou de conseil de gestion, une administration publique ou de 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;

- Avoir une expérience d'au moins deux (2) ans à un poste de responsabilité similaire ou d'audit interne dans un projet financé par l'un des partenaires au développement serait un atout ;
- Avoir une maîtrise des outils de gestion financière et comptable. La connaissance et la maîtrise des logiciels comptables usuels en particulier TOMPRO et du système informatisé de gestion adaptée aux projets de développement constituerait un avantage;
- Disposer d'une bonne capacité en analyse financière, en communication et en rédaction des rapports financiers;
- Avoir une bonne capacité d'organisation de travail et de respect des délais ;
- Etre de bonne moralité et avoir la capacité de travailler en équipe et dans un milieu multiculturel ;
- Savoir parler et écrire parfaitement le français. La connaissance de l'anglais (écrit et parlé) serait un atout.

Le CV devra comporter, pour chaque expérience, l'ensemble des références permettant de vérifier l'exactitude des informations.

❖ **REF. DU POSTE N°3 : SPM/03**

Titre du poste : Spécialiste en Passation des Marchés du Projet d'Appui à l'Amélioration du Système Educatif (PRAASED)

C1-Fonctions et attributions :

Sous l'autorité administrative du Coordonnateur du Projet, le SPM a pour fonction de : (i) assurer la qualité des dossiers de marchés ; (ii) veiller à ce que les décisions de passation de marchés respectent les accords convenus ; (iii) appuyer la résolution de tout problème de passation de marchés qui pourraient survenir ; (iv) aider au traitement des réclamations reçues des soumissionnaires afin de s'assurer que les réponses appropriées ont été données et que la réclamation a été close à la satisfaction de la Banque Mondiale ; (v) assurer le suivi des dossiers de marchés pour éviter tout retard dans le processus d'attribution et d'exécution de marchés. A ce titre, il devra :

- préparer les plans de passation des marchés du projet, en liaison avec la Commission de passation de marchés du MEPSA ;
- établir les projets de planning d'exécution trimestriel des activités en collaboration avec les services techniques concernés ;
- mettre en place les instruments de base de la passation de marchés (manuel des opérations, directives et documents de gestion des marchés conformes aux exigences du manuel d'exécution du projet);
- élaborer les outils de gestion des marchés adaptés aux besoins du projet, dont le plan annuel de passation des marchés et sa mise à jour périodique ;
- développer les mécanismes de suivi de l'exécution des contrats ;
- développer les mécanismes de contrôle, procédures et pratiques nécessaires à l'intégrité du système de passation des marchés dont le système de classement.

C2-Profil recherché

- Etre de nationalité congolaise
- Etre titulaire d'un diplôme d'études supérieures (minimum maîtrise ou équivalent) en Ingénierie, Administration publique, Droit commercial, Gestion ou domaine équivalent;
- Avoir une expérience globale minimale de cinq (5) ans dont au moins deux (2) ans à un poste de passation de marchés ou avoir assumé des responsabilités similaires dans ce domaine. L'expérience des projets financés par la Banque Mondiale serait un atout;
- Avoir une bonne connaissance des procédures de la Banque mondiale, des directives relatives à la passation des marchés et des Accords de financement ;
- Avoir une bonne maîtrise des manuels de procédures et des plans de passation ;
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française de même qu'une aptitude à communiquer oralement et verbalement aussi bien avec les responsables du projet, que la hiérarchie et les collègues. La connaissance de la langue anglaise est vivement souhaitée;
- Avoir une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la Passation de marchés publics;
- Avoir une connaissance informatique et maîtrise des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, internet Explorer, et autres outils de communication);
- Avoir une bonne capacité d'organisation de travail et de communication ;
- Etre de bonne moralité et avoir des aptitudes à travailler en équipe.

Le CV devra comporter, pour chaque expérience, l'ensemble des références permettant de vérifier l'exactitude des informations.

Les TDR des postes à pourvoir peuvent être retiré auprès du projet à la demande

D-Composition du dossier de candidature :

Le dossier de candidature devra comporter : une lettre de motivation, datée et signée avec adresse complète ; Un CV détaillé ; une photocopie de sa carte nationale d'identité ou passport; une photocopie certifiée du diplôme exigé en fonction du profil de poste désiré ; une photocopie certifiée des états de services.

E-Date et lieu de dépôt des candidatures :

Le dossier complet en trois (03) exemplaires portant la mention « confidentiel » doit être déposé au plus tard le 22 aout 2017 à 16h00 GMT

A attention de: **Yvon Didier MIEHAKANDA**

Recrutement PRAASED

Coordination du Projet -CAB

Rue LOCKO Isaac, derrière l'Ambassade des Etats Unis

Brazzaville

Tel (+242) 06 972 95 86

E-mail : recrutementpraased@gmail.com

Fait à Brazzaville, le 31 juillet 2017

**Bakary CISSE
Secrétaire Exécutif
SAPHIR-Développement**