

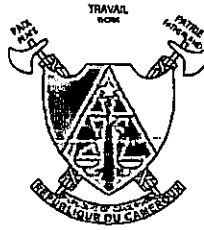
REPUBLIQUE DU CAMEROUN  
Paix- travail- patrie

MINISTERE DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DU  
TRESOR, DE LA COOPERATION  
FINANCIERE ET MONETAIRE

Programme d'Appui à la Stratégie  
Nationale  
de la Finance Inclusive



REPUBLIC OF CAMEROON  
Peace-work-fatherland

MINISTRY OF FINANCE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTORATE GENERAL OF THE  
TREASURY FINANCIAL AND  
MONETARY COOPERATION

Support Program of National Strategy  
of  
Inclusive Finance

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES

000227

N° 000227 /AAC/MINFI/SG/DGTCFM/PASNFI/2022 DU 03 OCT 2022 POUR LE RECRUTEMENT D'UN  
ASSISTANT AU CHARGÉ DE PROGRAMME N° 2 A LA CELLULE D'EXECUTION DU PROGRAMME  
D'APPUI A LA STRATEGIE NATIONALE DE LA FINANCE INCLUSIVE (PASNFI)

**1. Contexte et justification**

Le Premier Ministre, Chef du Gouvernement a créé, par arrêté N°050/CAB/PM du 02 juin 2014, le Programme d'Appui à la Stratégie Nationale de la Finance Inclusive dont l'objectif est de disposer d'un secteur financier inclusif, cohérent et intégré, animé par une diversité de prestataires de services techniquement capables (banques, compagnies d'assurance, EMF, Operateurs de téléphonie mobile, operateurs de monétique ) et offrant durablement accès à une gamme variée de services financiers à toutes les catégories de la population selon leurs besoins, dans un environnement juridique, réglementaire et fiscal adéquat.

Placé sous la tutelle du Ministère des Finances qui en assure la maîtrise d'ouvrage, le Programme d'Appui à la Stratégie Nationale de la Finance Inclusive est doté de 2 structures à savoir :

- Un Comité de Pilotage, organe de décision d'impulsion et d'orientation stratégique chargé de veiller à la réalisation du programme ;
- Une Cellule d'exécution du Programme, chargée de la mise en œuvre des activités du Programme.

La Cellule d'exécution est dotée d'un organigramme qui dispose entre autres postes techniques, des Chargés de programme, des Assistants au chargé de programme et des responsables de formation.

Le présent appel à candidature vise le recrutement d'un Assistant au chargé de programme au sein de ladite cellule.

**2. Objectif de l'avis d'appel à candidature**

En vue d'optimiser la gestion du Programme d'Appui à la Stratégie Nationale de la Finance Inclusive, le Coordonnateur national du Programme lance un appel à candidature pour le recrutement d'un Assistant au chargé de programme au sein de la Cellule d'Exécution du Programme (CEP).

### **3. Attributions de l'Assistant au chargé de programme**

Placé sous l'autorité du Coordonnateur du Programme, l'Assistant au chargé de programme contribue de manière générale à la planification et à la mise en œuvre des activités de la Cellule d'Exécution du Programme. De manière détaillée, sans être exhaustif, l'Assistant au chargé de programme a pour attributions de :

- Appuyer la préparation du Plan de Travail Annuel Budgétisé (PTAB) du Programme, notamment celles liées à la Composante 2 du Programme Transfagri ;
- Appuyer la mise en œuvre, le suivi-évaluation et la supervision des activités du Programme ;
- Contribuer à la rédaction des rapports d'activités des différents projets que conduit le Programme ;
- S'assurer de la production et de la diffusion dans les délais requis des rapports d'activités du Programme ;
- Réaliser toute autre tâche à lui confiée par le Coordonnateur.

### **4. Qualifications et compétences de l'assistant Chargé de Programme n°2**

Afin d'assurer efficacement les missions énumérées ci-dessus, l'assistant Chargé de Programme est un Cadre de haut niveau, homme ou femme de nationalité camerounaise, disposant des compétences ci-après :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau au moins égal à BAC + 3 en Gestion des Projets, Droits, sciences sociales ou autres diplômes jugés équivalents ;
- Avoir de bonnes connaissances en élaboration, gestion et suivi-évaluation des projets et autres actions de développement ;
- Avoir une parfaite connaissance des missions du Programme d'Appui à la Stratégie Nationale de la Microfinance (PASNFI) et du Programme Transfagri ;
- Avoir une bonne connaissance des projets de l'AFD au Cameroun, notamment le Projet Transfagri ;
- Avoir une maîtrise de l'utilisation des logiciels usuels (Word, Excell, Graphique, Power Point, etc.) et posséder parfaitement l'usage de la messagerie électronique ;
- Disposer des qualités de travail en équipe et montrer de l'aptitude au travail sous pression ;
- Avoir une parfaite maîtrise des langues officielles (français et anglais).

### **5. Modalités de sélection**

L'Assistant au chargé de Programme sera sélectionné conformément aux dispositions prévues dans le manuel des procédures administratives, financières et comptables du Programme.

### **6. Lieu d'affectation**

Le Siège du Programme est fixé à la Cellule d'Exécution du PA-SNFI à Yaoundé (Montée Ane Rouge –Immeuble SOLUXE, 3<sup>e</sup> étage).

### **7. Durée**

La durée du contrat est alignée sur la durée de la mise en œuvre du Programme d'Appui à la Stratégie Nationale de la Finance Inclusive.

### **8. Composition du dossier**

Chaque dossier de candidature devra comprendre :

- Une lettre de motivation manuscrite, adressée au Coordonnateur National ; avec adresse exacte du candidat (téléphone, courriel) ;
- Un curriculum vitae détaillé, actualisé, signé et daté ;

- Des copies certifiées conformes des diplômes et titres exigés ;
- Une photocopie de la carte nationale d'identité ;
- L'extrait de casier judiciaire du candidat ;
- Tout autre document jugé nécessaire pour une meilleure appréciation des candidats ;
- Éventuellement, une lettre de recommandation et des contacts utiles, notamment des précédents employeurs.

### 9. Lieu de dépôt des candidatures

Les dossiers seront reçus dans un pli fermé portant les mentions : **A Monsieur le Coordonnateur National du Programme d'Appui à la Stratégie Nationale de la Finance Inclusive (PA-SNFI), « A n'ouvrir qu'en commission ».**

Les dossiers seront déposés au secrétariat de la cellule d'Exécution du Programme, sis à l'Immeuble SOLUXE au Centre-Ville de Yaoundé « Montée Ane Rouge », en face du magasin DRUGSTORE.

### 10. Date limite de dépôt des dossiers de candidature

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au 17 OCT 2022 2022 à 15 heures 30 minutes, délai de rigueur.

### 11. Sélection et début de la mission

La sélection se fera par une Commission ad hoc mise en place par le Coordonnateur. Le candidat définitivement retenu sera notifié et informé de la date de prise de fonction.

LE COORDONNATEUR NATIONAL



*Victor Ngana Nduga*

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

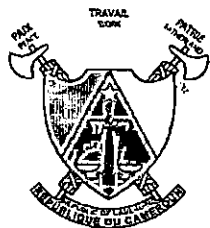
Paix- travail- patrie

-----  
MINISTERE DES FINANCES

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTION GENERALE DU TRESOR, DE LA  
COOPERATION FINANCIERE ET MONETAIRE

-----  
Programme d'Appui à la Stratégie Nationale  
de la Finance Inclusive



REPUBLIC OF CAMEROON

Peace-work-fatherland

-----  
MINISTRY OF FINANCE

-----  
SECRETARIAT GENERAL

-----  
DIRECTORATE GENERAL OF TREASURY  
FINANCIAL AND MONETARY COOPERATION

-----  
Support Program to the National Strategy for  
Inclusive Finance

### INVITATION TO TENDER

000227

N° 7 /AAC/MINFI/SG/DGTCFM/PASNFI/2022 OF 03 OCT 2022 FOR THE RECRUITMENT OF AN ASSISTANT PROGRAM MANAGER N°2 AT THE SUPPORT PROGRAM TO THE NATIONAL STRATEGY FOR INCLUSIVE FINANCE'S (SP-NSIF) IMPLEMENTATION UNIT

#### 1. Background and rationale

The Prime Minister, Head of Government created, by order N°050/CAB/PM of June 2<sup>nd</sup> 2014, the Support Program to the National Strategy for Inclusive Finance whose objective is to have an inclusive, coherent and integrated financial sector, led by a diversity of technically capable service providers (banks, insurance companies, MFIs, mobile phone operators, electronic banking operators) and offering sustainable access to a diversified range of financial services tailored to the needs of all categories of the population, in an adequate legal, regulatory and fiscal environment.

Placed under the supervision of the Ministry of Finance as the project contracting party, the Support Program to the National Strategy for Inclusive Finance has two structures, namely:

- A Steering Committee that is a decision-making and strategic guidance organ responsible for ensuring the program implementation;
- A Program implementation Unit, in charge of implementing the program's activities.

The Implementation Unit has an organizational chart that includes, among other technical positions, Program Managers, Assistant Program Managers and Training Managers.

This invitation to tender is for the recruitment of an Assistant Program Manager within the said unit.

#### 2. Objective of the invitation to tender

In order to optimize the management of the Support Program to the National Strategy for Inclusive Finance, the National Coordinator of the Program hereby launches an invitation to tender for the recruitment of an Assistant Program Manager within the Program Implementation Unit (PIU).

### **3. Duties of the Assistant Program Manager**

Placed under the authority of the Program's National Coordinator, the Assistant Program Manager shall generally contribute to the planning and implementing of the Program Implementation Unit's activities. Specifically, without being exhaustive, the Assistant Program Manager shall be responsible for:

- Supporting the preparation of the Annual Budgeted Work Plan (ABWP) for the Program, especially with regards to activities related to Component 2 of the TRANSFAGRI Program ;
- Supporting the implementation, monitoring and evaluation and supervision of the Program activities;
- Contributing in drafting activity reports for the various projects conducted by the Program;
- Ensuring the production and timely dissemination of the Program activity reports;
- Carrying out any other tasks assigned to him by the National Coordinator.

### **4. Qualifications and Skills of the Assistant Program Manager n°2**

In order to effectively fulfil the responsibilities listed above, the Assistant Program Manager shall be a high-level male or female executive, of Cameroonian nationality, with the following qualifications:

- Hold a university degree of at least BAC + 3 (GCE A' Level+ 3) in Project Management, Law, Social Sciences or other diplomas deemed equivalent;
- Have a good knowledge of project preparation, management, monitoring and evaluation as well as of other development actions;
- Have a perfect knowledge of the missions of the Support Program to the National Strategy for Inclusive Finance (SP-NSIF) and the TRANSFAGRI Program;
- Have a good knowledge of French Development Agency (FDA) projects in Cameroon, particularly the TRANSFAGRI Project;
- Be proficient in the usage of standard software (Word, Excel, Graphics, Power Point, etc.) and in the use of electronic mailing;
- Have the abilities to work in a team and under pressure;

- Have a perfect command of the official languages (French and English).

## **5. Selection Modalities**

The Assistant Program Manager shall be selected in compliance with the Program's administrative, financial and accounting procedures manual's provisions.

## **6. Duty station**

The Program's headquarters are located in Yaoundé (Montée Anne Rouge - SOLUXE Building, 3<sup>rd</sup> floor).

## **7. Contract duration**

The contract duration is aligned to the Support Program to the National Strategy for Inclusive Finance's implementation period.

## **8. Composition of the tender file**

Each tender file must include:

- A handwritten letter of motivation, addressed to the National Coordinator, with the tenderer's exact address (telephone, email);
- A detailed, current, signed and dated curriculum vitae;
- Certified true copies of the required diplomas and qualifications;
- A photocopy of the national identity card;
- A copy of the tenderer's certificate of non-conviction;
- Any other document deemed necessary for a better tender assessment;
- Possibly, a reference letter and useful contacts, especially from previous employers.

## **9. Venue to deposit tenders**

Tenders must be deposited in a sealed envelope marked "To the National Coordinator of the Support Program to the National Strategy for Inclusive Finance (SP-NSIF) », "To be opened in Committee only"

Tenders shall be deposited at the secretariat of the Program Implementation Unit, located at the SOLUXE Building, downtown Yaoundé "Montée Anne Rouge", opposite the DRUGSTORE store.

**10. Closing date for tenders**

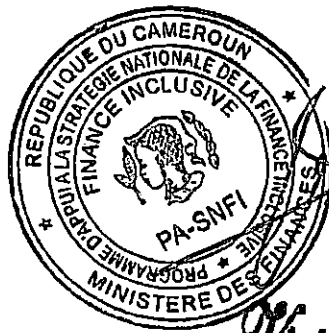
**17 OCT 2022**

The Closing date for tenders is \_\_\_\_\_ 2022 at 3:30 p.m.

**11. Selection and office take-up**

The selection will be made by an ad hoc committee set up by the National Coordinator. The successful candidate will be notified and informed of the office take-up date.

**THE NATIONAL COORDINATOR**



*Victor Ndzana Nduga*