



COOPÉRATION CAMEROUN BANQUE MONDIALE

CAMEROON WORLD BANK COOPÉRATION



MINISTÈRE DES POSTES ET TELECOMMUNICATIONS

PROJET D'ACCELERATION DE LA TRANSFORMATION
NUMERIQUE AU CAMEROUN (PATNUC)

UNITE DE GESTION DU PROJET

MINISTRY OF POSTS AND TELECOMMUNICATIONS

PROGRAM FOR THE ACCELERATION OF THE DIGITAL
TRANSFORMATION OF CAMEROON (PATNUC)

PROJECT IMPLEMENTATION UNIT

**APPEL A CANDIDATURES N° 001 DU 25 MAI 2023 RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN(E) (01)
SPECIALISTE JUNIOR EN PASSATION DES MARCHES AU SEIN DE L'UNITE DE GESTION DU PROJET
D'ACCELERATION DE LA TRANSFORMATION NUMERIQUE AU CAMEROUN (PATNUC)**

Financement : IDA : 69870-CM

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement du Cameroun a bénéficié d'un prêt de la Banque mondiale d'un montant de 100 millions USD pour mettre en œuvre le Projet d'Accélération de la Transformation Numérique au Cameroun (PATNUC). Le PATNUC est placé sous la tutelle du MINPOSTEL et a pour objectif d'accroître l'inclusion numérique et l'utilisation de solutions agricoles numériques par des petits exploitants agricoles acteurs des chaînes de valeur agricoles cibles. Ainsi, le PATNUC incarne l'approche de la transformation numérique, ciblant un secteur hautement stratégique pour le Cameroun tout en proposant de réformer le cadre réglementaire du secteur des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC). Ce projet, avec son investissement dans la connectivité et les compétences numériques, soutient des interventions qui tirent parti des innovations numériques pour stimuler la croissance agricole, afin de contribuer en fin de compte à l'amélioration de la qualité des moyens de subsistance en milieu rural.

Le PATNUC est structuré autour de 4 composantes : (i) Stratégie, politique publique et la réglementation numérique pour l'inclusion et la transformation numérique ; (ii) connectivité et inclusion numériques ; (iii) facilitation de l'implémentation des solutions numériques basées sur les données dans le secteur agricole ; et (iv) gestion du projet et l'engagement citoyen. Ainsi, le gouvernement à travers la SND30, ambitionne d'enclencher véritablement la transformation structurelle de l'économie camerounaise qui s'appuiera sur une modernisation du secteur agricole (agriculture, élevage, pêche et aquaculture) à travers l'amélioration de la productivité et la compétitivité des exploitations familiales agricoles et la promotion d'une dynamique d'industrialisation véritable. La modernisation du secteur agricole devra s'appuyer sur l'écosystème numérique en constante évolution dans le pays qui trace la voie de l'économie numérique.

Le projet dont la mise en vigueur est effective depuis le 1er février 2023, entre ainsi dans sa phase opérationnelle. Il est opportun compte tenu du volume des activités à mettre en place dans le cadre du projet et il est nécessaire de recruter un Spécialiste junior en passation pour appuyer le SPM en poste de manière et efficace et efficiente dans la passation exécution des marchés.

Le PATNUC a ainsi l'intention de financer les prestations d'un(e) Spécialiste junior Passation des Marchés (SJPM), chargé(e) en permanence de fournir ses services au Projet.

Le présent appel à candidatures vise à recruter un Spécialiste junior Passation des Marchés (SJPM) au sein de l'Unité de Gestion du PATNUC.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Le SJPM est placé(e) sous la (e) des Marchés du Projet. Sa principale mission est de participer à la programmation, la coordination, l'administration de la passation et de la gestion des marchés du Projet.

3. NATURE ET ETENDUE DES SERVICES

Sous la direction du SPM, le SJPM participe aux activités suivantes :

- Piloter le système de gestion de la passation de marchés (STEP)
- Assister le SPM dans l'élaboration des DAO/DC/DP ;

- Appui à l'élaboration du PPM ;
- Suivi des DAO/DC/DP, des contrats, des marchés, des bons de commandes, des non-objections, etc,
- Suivi de l'exécution de tous les contrats y compris les bons de commande ;
- Suivi budgétaire en collaboration avec le service financier ;
- Réaliser et faire tenir au Spécialiste en passation des marchés un tableau hebdomadaire de suivi des activités ;
- Mettre à jour les différents tableaux de suivi des DAO/DC/DP, des contrats, des marchés, des bons de commandes, des non-objections, etc. ;
- D'assurer le suivi des dossiers de marchés pour éviter tout retard dans le processus de passation, d'attribution, de signature et d'exécution des marchés ;
- Participer au développement d'un mécanisme de suivi de la passation des marchés, y compris des délais, afin de pouvoir identifier rapidement les sources potentielles de retard, d'en informer le PATNUC et de proposer des solutions pour les résoudre
- Appuyer la préparation de la revue de passation des marchés ;
- Tenir à jour le répertoire des fournisseurs, des entreprises et des consultants ;
- Suivre les publications des avis dans STEP et dans les journaux officiels ;
- Participer à la programmation et la préparation des sessions de la commission de passation des marchés ;
- Archivage physique et électronique des documents relatifs à la passation des marchés, y compris la documentation financière liée aux contrats ; nécessaires à la revue a posteriori des auditeurs et des missions de supervision ;
- Réaliser toute mission à lui confiée par la hiérarchie.

4. CRITERES DE PERFORMANCE

Au regard des attributions et des obligations ci-dessus, l'efficacité et les performances du SJPM seront mesurées par :

- Le respect des délais de l'exécution du Plan de Passation des marchés, pour des actions qui relèvent de sa responsabilité en particulier en ce qui concerne STEP ;
- Le respect des délais et la qualité des informations à introduire dans STEP ;
- Le respect des délais relatifs aux rapports de suivi de la passation des marchés à appuyer ou à produire ;
- La qualité du suivi des procédures de passation et des avis de non-objection ;
- La qualité de la tenue de l'archivage (physique et électronique).

5. PROFIL DU CONSULTANT

Les qualifications et l'expérience requises pour ce poste sont les suivantes :

- Avoir au minimum un diplôme de l'enseignement supérieur, (diplôme d'ingénieur, licence en passation des marchés, droit, économie, gestion, sciences, etc...) Bac +3 avec au moins trois (03) années d'expérience dans la passation des marchés et au moins deux (02) ans au poste similaire ;
- L'expérience dans un projet sur financement Banque mondiale ou une institution similaire est un atout majeur
- Avoir une bonne connaissance pratique du code des marchés publics, du rôle des différents acteurs et du fonctionnement des Commissions de passation des marchés ;
- Avoir la connaissance des procédures de passation des marchés de la Banque mondiale ou des autres Bailleurs de fonds ;
- Avoir la maîtrise de l'outil informatique, notamment des logiciels de base (Word, Excel, power point, visioconférence et des notions des TIC (Internet etc.);
- La connaissance de STEP est un atout ;
- Avoir un bon sens de l'organisation et de la hiérarchisation des tâches ;
- Faire preuve d'une probité morale et posséder des bonnes aptitudes au travail en équipe et sous pression.

6- DUREE DU CONTRAT ET LIEU D'AFFECTATION

Le contrat sera conclu pour une durée d'un an renouvelable avec une période d'essai de 06 mois après la signature du contrat. Au terme de cette période et après évaluation satisfaisante des performances de l'employé, le contrat sera renouvelé après avis de non objection de la Banque mondiale pour un délai supplémentaire d'un an, sur la durée de mise en œuvre du Projet.

Le candidat retenu devrait être disponible immédiatement au lieu de travail à Yaoundé.

7 CONDITIONS GÉNÉRALES DE RECRUTEMENT

✓ Modalités de recrutement

La sélection se fera en 2 phases, selon les procédures en vigueur au PATNUC :

(i) Evaluation des dossiers de candidature ;

(ii) Entretien avec les candidats qualifiés.

NB : Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le candidat classé premier dans la liste finale. Les négociations portent essentiellement sur : les conditions techniques de mise en œuvre de la mission ainsi que les conditions de paiement.

✓ Dossier de candidature

Les candidats au poste devront soumettre une offre de candidature comprenant les éléments ci-après :

- Une lettre de motivation manuscrite adressée au Coordonnateur du PATNUC ;
- Un curriculum vitae (CV) du candidat daté et signé de moins de trois (03) mois avec les adresses complètes du candidat (boîte postale, téléphone, e-mail etc.) mettant en exergue les expériences similaires ;
- Les attestations certifiées ou attestations de service fait relatives aux déclarations ou expériences présentées dans le CV ;
- La copie certifiée conforme de l'original du diplôme exigé ;
- Une photocopie de la carte nationale d'identité (CNI).
- Présentation du dossier en cinq (05) exemplaires ; dont 01 original et 04 copies ou forme électronique facilement exploitable.

Le PATNUC se réserve le droit de vérifier l'authenticité des informations communiquées.

8. CRITERES D'EVALUATION

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- *Présentation du dossier : 5 points*
- *Qualifications principales : 20 points ;*
- *Expériences professionnelles : 65 points et*
- *Qualifications complémentaires : 10 points.*

N.B. : La note minimale requise pour la phase des entretiens est de quatre-vingt (80) points sur cent (100).

Phase des entretiens

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- *Présentation et expression : 5 points*
- *Connaissance du PATNUC et des missions du attendues au poste : 50 points*
- *Compétences managériales, stratégiques et organisationnelles : 30 points*
- *Maîtrise des deux langues officielles : 15 points*

Le système de pondération est le suivant :

- *Etude du dossier : score sur 100 et score pondéré sur 75*
- *Entretien : score sur 100 et score pondéré sur 25*

A l'issue de l'étude des dossiers de candidature et des entretiens effectués, seul(e) le/la candidat .e ayant obtenu.e la note combinée la plus élevée et classé premier sera retenu pour la suite de la procédure.

Les candidat.es intéressés peuvent obtenir les informations supplémentaires par courriel à procurement@patnuc.cm ou par téléphone aux numéros : +237 222 232 628

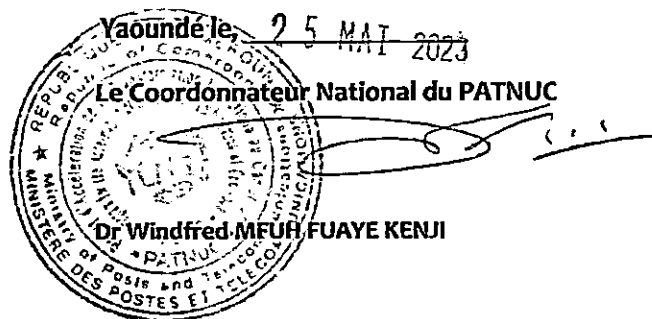
Les manifestations doivent parvenir au plus tard le 19 JUIN 2023, à 15 heures

- soit par courriel à : procurement@patnuc.cm.
- soit déposées sous pli fermé en cinq (05) exemplaires (un original et quatre copies) à l'Unité de gestion du Projet, au 1^{er} étage du bâtiment annexe du MINPOSTEL, situé entre la Poste centrale et ENEO centrale. Tél. : +237 222 232 628 portant la mention :

« LE RECRUTEMENT D'UNE SPACIALISTE JUNIOR EN PASSATION DES MARCHES AU PATNUC »

Ampliations :

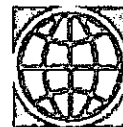
- MINPOSTEL;
- ARMP;
- SOPECAM;
- ARCHIVES;
- AFFICHAGE.





COOPÉRATION CAMEROUN BANQUE MONDIALE

CAMEROON WORLD BANK COOPÉRATION



MINISTÈRE DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS

PROJET D'ACCELERATION DE LA TRANSFORMATION
NUMERIQUE AU CAMEROUN (PATNUC)

UNITE DE GESTION DU PROJET

MINISTRY OF POSTS AND TELECOMMUNICATIONS

PROGRAM FOR THE ACCELERATION OF THE DIGITAL
TRANSFORMATION OF CAMEROON (PATNUC)

PROJECT IMPLEMENTATION UNIT

**CALL FOR APPLICATIONS N° 5921 OF 25 MAY 2023 RELATING TO THE RECRUITMENT OF ONE (01)
JUNIOR PROCUREMENT SPECIALIST WITHIN THE PROJECT IMPLEMENTATION UNIT OF THE PROJECT
FOR THE ACCELERATION OF DIGITAL TRANSFORMATION OF CAMEROON (PATNUC)**

Funding: IDA: 69870-CM

1. BACKGROUND AND JUSTIFICATION

The Government of Cameroon has received a USD 100 million loan from the World Bank to implement the Program for the Acceleration of the Digital Transformation of Cameroon (PATNUC). PATNUC is under the supervision of MINPOSTEL and aims to increase digital inclusion and the use of digital agricultural solutions by smallholder farmers in targeted agricultural value chains. Thus, PATNUC embodies the digital transformation approach, targeting a highly strategic sector for Cameroon while proposing to reform the regulatory framework of the Information and Communication Technologies (ICT) sector improve the digital skills of citizens and to promote the development of digital applications and services. This project, with its investment in digital connectivity and skills, supports interventions that leverage digital innovations to stimulate agricultural growth, ultimately contributing to improved rural livelihoods.

PATNUC is structured around 4 components: (i) Digital Strategy, Public Policy and Regulation for Digital Inclusion and Transformation; (ii) Digital Connectivity and Inclusion; (iii) Facilitating the implementation of data-driven digital solutions in the agricultural sector; and (iv) Project Management and Citizen Engagement. Thus, the government, through the SND30, aims to truly initiate the structural transformation of the Cameroonian economy, which will be based on the modernisation of the agricultural sector (agriculture, livestock, fisheries, and animal industries) through the improvement of the productivity and competitiveness of family farms and the promotion of a genuine industrialisation dynamic. The modernisation of the agricultural sector will have to be based on the digital ecosystem that is constantly evolving in the country, which is paving the way for the digital economy.

PATNUC became effective on 1st of February 2023, and there is the need to recruit a Junior Procurement Specialist (JPS) to support the Procurement Officer in post on a full-time basis.

This call for applications is for the recruitment of a Junior Procurement Specialist within PATNUC implementation Unit.

2. OBJECTIVES OF THE MISSION

The JPS is placed under the Project's Procurement Officer. His/her main mission is to participate in the programming, coordination, administration, and management of procurement activities of the Project's contracts.

3. NATURE AND SCOPE OF SERVICES

Under the direct supervision of the Procurement Officer, the JPS is involved in the following activities:

- Manage the Procurement Management System (STEP),
- Assist the Procurement Officer in the preparation of the DAO/DC/DP,
- Support the development of the Project Procurement Plan (PPM),
- Follow-up of DAO/DC/DP, contracts, purchase orders, non-objections, etc.,
- Follow-up of the execution of all contracts including purchase orders,
- Budget monitoring in collaboration with the financial department,
- Produce and maintain a weekly activity monitoring report for the attention of the Procurement Officer,
- Update the various tables for monitoring DAO/DC/DP, contracts, purchase orders, non-objections, etc,
- Ensure the follow-up of contract files to avoid any delays in the award, signing and execution of contracts,
- Participate in the development of a monitoring mechanism for procurement, including deadlines, to be able to identify potential sources of delay quickly, inform PATNUC and propose solutions to resolve them,
- Support the preparation of the procurement reviews,
- Maintain the directory of suppliers, firms and consultants,
- Prepare for procurement reviews,
- Monitor the publication of notices in STEP and official journals,
- Participate in the programming and preparation of the sessions of the Procurement Committee,
- Undertake physical and electronic archiving of procurement documents, including financial documentation relating to contracts; necessary for ex-post review of auditors and supervision missions,
- Carrying out any mission entrusted to it by the hierarchy.

4. PERFORMANCE CRITERIA

With regards to the above attributions and obligations, the efficiency and performance of the JPS will be measured using the following criteria:

- The timeliness of the execution of the Procurement Plan, for actions under his/her responsibility with regards to STEP,
- Timeliness and quality of information entered into STEP,
- Timely production of procurement monitoring reports,
- Accuracy in monitoring of the procurement procedures and non-objection notices,
- Quality of record keeping (physical and electronic).

5. PROFILE OF THE CONSULTANT

The qualifications and experiences required for this position are as follows:

- Have at least a Bachelor's degree, (engineering degree, bachelor's degree in procurement, law, economics, management, science, etc...) with at least three (03) years of experience in procurement and at least two (02) years in a similar position;
- Experience in a project financed by the World Bank or a similar institution is a major asset
- Have a good working knowledge of the public procurement code, the role of the different actors and the functioning of the procurement committees,
- Knowledge of the procurement procedures of the World Bank or other donors,
- Have a good command of computer tools, in particular basic software (Word, Excel, power point, videoconferencing and notions of ICT (Internet etc.);
- Knowledge of STEP is of added advantage,
- Good organisational skills and ability to prioritise tasks,

- Demonstrate moral integrity, good team player and can work under pressure.

4. DURATION OF THE CONTRACT AND PLACE OF EMPLOYMENT

The contract will be concluded for a period of one (01) year renewable, with a probationary period of six (6) months, upon the signature of the contract. At the end of probation and after a satisfactory evaluation of the employee's performance, the contract can be renewed after a non-objection opinion of the World Bank for a further period of one year.

Once recruited, the successful candidate should be available immediately in Yaoundé for work.

GENERAL CONDITIONS OF RECRUITMENT

✓ Recruitment procedures

The selection will be made in two phases, according to the procedures in force at PATNUC:

- (i) Evaluation of applications file
- (ii) Interview with qualified candidates.

NB: Before the final award of the contract, key employment clauses shall be negotiated with the candidate ranked first in the final list. The negotiations will focus on salary and other the technical conditions needed for the candidate to effectively carryout their duties.

✓ Application file

Candidates for the position should submit an application including the following elements

- A handwritten letter of motivation addressed to the Coordinator of PATNUC,
- A curriculum vitae (CV) of the candidate dated and signed within the last three (03) months with the complete addresses of the candidate (post office box, telephone, e-mail etc) highlighting experiences requested in the Candidate Profile in (03) above
- Certified attestations or certificates of service relating to the statements or experiences presented in the CV;
- A certified copy of the original of the required certificate (bachelor's degree);
- A photocopy of the national identity card (NIC).
- Presentation of the file in five (05) copies; of which 01 original and 04 copies or in an easily exploitable electronic form.

PATNUC reserves the right to verify the authenticity of the information provided.

EVALUATION CRITERIA

The evaluation criteria are as follows:

- Presentation of the file: **5 points**,
- Main qualifications: **20 points**,
- Professional experience: **65 points** and
- Additional qualifications: **10 points**.

N.B.: The minimum score required for the interview phase is eighty (80) points out of one hundred (100).

Phase des entretiens

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- Présentation et expression : **5 points**
- Connaissance du PATNUC et des missions du attendues au poste : **50 points**
- Compétences managériales, stratégiques et organisationnelles : **30 points**
- Maîtrise des deux langues officielles : **15 points**

Interview phase

The evaluation criteria are as follows:

- Presentation and expression: **5 points**
- Knowledge of PATNUC with a focus on the duties of the advertised position: **50 points**
- Managerial, strategic and organisational skills: **30 points**
- Knowledge of both official languages: **15 points**

The weighting system is as follows:

- *Evaluation of the application file:* score out of 100 and weighted score out of 75
- *Interview:* score out of 100 and weighted score out of 25

At the end of both processes, only the candidate with the highest combined score and ranked First, will be selected for the next phase of the recruitment process.

Interested candidates can obtain further information by email at procurement@patnuc.cm or by phone at +237 222 232 628

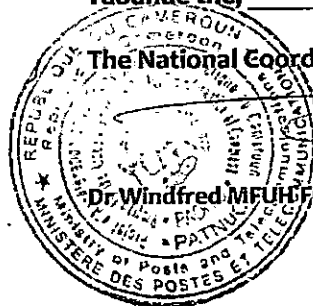
Applications must be received no later than 19 JUN 2023, à 15 heures

- either by e-mail to: procurement@patnuc.cm
- or in a sealed envelope in five (05) copies (one original and four copies) to the Project Implementation Unit on the 1st floor of the MINPOSTEL annex building, located between the Central Post Office and ENEO Central Office with the mention:

" JUNIOR PROCUREMENT SPECIALIST AT PATNUC".

Yaoundé the, 25 MAI 2023

The National Coordinator of PATNUC



Dr. Windfred MFUHE UAYE KENJI

Ampliations :

- MINPOSTEL;
- ARMP;
- SOPECAM;
- ARCHIVES;
- NOTICE BOARD.