

REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix – Travail – Patrie
MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA
FORMATION PROFESSIONNELLE
CABINET DU MINISTRE
COOPERATION CAMEROUN-BAD-BIT
PROJET D'APPUI A LA PROMOTION DE L'ENTREPRENEURIAT, A
L'AMELIORATION DES COMPETENCES ET LA COMPETITIVITE
DANS LES SECTEURS DES BTP, TRANSPORT ET ENERGIE
(PEACC)
COMITE AD HOC HARGE DU RECRUTEMENT DU
PERSONNEL CLE DU PEAC

REPUBLIC OF CAMEROON
Peace – Work – Fatherland
MINISTRY OF EMPLOYMENT
AND VOCATIONAL TRAINING
MINISTRE'S CABINET
CAMEROON-ADB-ILO
SUPPORT PROJECT FOR PROMOTION OF
ENTREPRENEURSHIP TO THE IMPLEMENTATION OF SKILLS
AND COMPETITIVENESS IN THE BTP-TRANSPORT-ENERGY
SECTORS (PEACC)
AD HOC COMMITTEE RECRUIT KEY PEAC
PERSONNEL
www.minefop.gov.cm

000001^r
N°

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

/AMI/MINEFOP/PEAC/CARP-PEAC/2023 DU 17 OCT 2023

POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE DU PERSONNEL CLE : (i) COORDO/01 :
COORDONNATEUR ; (ii) SPM/02 : SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES ; (iii) RAF/03 :
RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER ; (iv) COMPTA/04 : COMPTABLE ; (v) SI/05 :
SPECIALISTE EN INFRASTRUCTURES DU PROJET D'APPUI A LA PROMOTION DE
L'ENTREPRENEURIAT, A L'AMELIORATION DES COMPETENCES ET EN SOUTIEN A
L'INDUSTRIALISATION (PEAC)

Secteur	Social / Développement du capital humain
N° d'Identification du Projet	P-CM- IA0-002

I - CONTEXTE

1. Le Gouvernement de la République du Cameroun a reçu un financement du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD), afin de couvrir le coût du Projet d'Appui à la Promotion de l'Entrepreneuriat et à l'Amélioration des Compétences en soutien à l'Industrialisation (PEAC). Le projet envisage, le recrutement du personnel clé, constitué d'un (e) Coordonnateur (trice), un (e) Spécialiste en Passation des Marchés, un (e) Responsable Administratif et Financier, un (e) Comptable et un (e) Spécialiste en Infrastructures.
2. Le PEAC a pour objectif général de développer les compétences nécessaires aux besoins de l'économie et de promouvoir l'entrepreneuriat et l'emploi des jeunes et des femmes dans les secteurs porteurs notamment, le BTP, le Transport, l'Energie, l'Economie verte, l'Agro-industrie et le secteur transversal des TIC, etc.).
3. La gestion du projet sera assurée par une Unité de Gestion du Projet (UGP), placée sous la tutelle du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. L'UGP aura pour missions principales d'assurer la gestion fiduciaire des fonds extérieurs bilatéraux et multilatéraux dédiés au projet, ainsi que la coordination opérationnelle des activités qui en découlent.
4. Dans l'optique de mettre en place l'Unité de Gestion du Projet, le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle lance un appel à candidatures, pour le recrutement du personnel clé dont les responsabilités et le profil sont définis dans le présent Avis et dans les termes de référence à télécharger sur le site du MINEFOP ou à retirer à l'Inspection Générale des Services du MINEFOP. Il s'agit du : (i)- COORDO/01 : Coordonnateur ; (ii) SPM/02 : Spécialiste en Passation des Marchés ; (iii)- RAF/03 : Responsable Administratif et Financier ; (iv)- COMPTA/04 : Comptable ; (v)- SI/05 : Spécialiste en Infrastructures.
5. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

II. POSTES A POURVOIR : ATTRIBUTIONS ET PROFILS DES CANDIDATS

Les différentes références des postes à pourvoir sont :

REFERENCE DU POSTE N° 1 : COORDO/01

Titre du Poste : Coordonnateur

A1- Fonctions et attributions

A la tête de l'Unité de Gestion du Projet (UGP), le/la Coordonnateur/trice, est responsable de la coordination, de la mise en œuvre et du suivi de toutes les activités du Projet. Il/Elle est responsable, auprès de l'emprunteur et du Gouvernement, de la mise en œuvre générale du projet, dont il/elle assure l'exécution selon les conditions et modalités spécifiées dans les accords de financement et décrites dans le rapport d'évaluation. Il est attendu que le/la Coordonnateur/trice, travaille en étroite collaboration avec les Directions techniques du MINEFOP, les autres parties prenantes (Ministères techniques, Collectivités Territoriales Décentralisées, secteur privé, société civile, cofinanciers, partenaires de mise en œuvre, etc.) et les Responsables des sous composantes du projet.

A2- Profil du Candidat, Qualifications et Expériences requises

Le/La Coordonnateur/trice du Projet doit avoir les qualifications suivantes :

- Etre titulaire d'un diplôme d'études supérieures minimum de niveau Bac + 5 et disposant des connaissances avérées dans le domaine de la formation professionnelle et des systèmes d'emplois. Les parcours en sciences de l'ingénieur, sciences de l'éducation, économie, de l'éducation, planification de l'éducation, sciences sociales (économie, sociologie) ou disciplines connexes seront un atout ;
- Avoir une expérience d'au moins dix (10) ans, à des postes de responsabilité dans les fonctions de gestion ou d'administration des projets de développement dans le secteur public ou dans le secteur privé ;
- Avoir une bonne connaissance du Projet d'Appui à la Promotion de l'Entreprenariat et à l'Amélioration des Compétences en soutien à l'Industrialisation (PEAC) ;
- Avoir une bonne connaissance du sous-secteur de l'emploi et de la formation professionnelle (y compris du développement des compétences), de l'entreprenariat et du secteur privé camerounais ;
- Justifier de solides connaissances en gestion de projet dans le secteur de l'éducation ou de la formation professionnelle et du secteur privé serait un atout ;

REFERENCE DU POSTE N° 2 : SPM/02

Titre du Poste : Spécialiste en Passation des Marchés

Sous la supervision du Coordonnateur du Projet, Le (La) titulaire du poste de Spécialiste en Passation des Marchés sera basé (e) à Yaoundé. Il (Elle) pourrait être amené (e) à faire des déplacements dans le cadre de la mise en œuvre de certaines activités du projet. Sous la supervision du/de la Coordonnateur (trice) du Projet, le Spécialiste en Passation des Marchés est responsable de la mise en place d'un système comprenant la planification des opérations de passation des marchés, le suivi de l'avancement et l'analyse des écarts entre les réalisations et le plan de passation.

B1- Fonctions et attributions

A ce titre le Spécialiste en passation des marchés aura les tâches spécifiques suivantes :

- Préparer et coordonner la planification pour la passation des marchés des fournitures, des services, des travaux, et de la sélection des consultants ;
- Mettre à jour le plan de passation des marchés au moins une fois l'an et chaque fois en tant que de besoin ;
- Procéder au classement et à l'archivage de tous les documents et dossiers physiques de marchés ;
- Conseiller le Coordonnateur du projet dans la compréhension et la rédaction de tout courrier entrant ou sortant ayant des aspects sur la passation des marchés ;

B2- Profil du Candidat, Qualifications et Expériences requises

Le candidat(e) au **Poste de SPM** au sein de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) doit posséder les qualifications, expériences et aptitudes suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur (au moins BAC +5), Diplôme de Master au moins dans les domaines de l'Ingénierie, Droit, Administration, Commerce, Finance, Gestion, Architecture, Economie ou domaine connexe ;
- Disposer d'une attestation de formation en passation des marchés ou attestation équivalente ;
- Avoir une expérience professionnelle générale d'au moins sept (07) ans dans le domaine de passation des marchés ;
- Totaliser au moins trois (03) années à un poste de Spécialiste en Passation des Marchés dans des projets de développement financés par des Institutions multilatérales de Développement telles que la Banque Africaine de Développement, la Banque Mondiale ou autres ;
- Avoir une connaissance avérée et une expérience pratique de l'acquisition des biens et travaux, et l'acquisition de services de consultants dans le cadre de la mise en œuvre des projets de développement financés par des bailleurs de fonds multilatéraux et notamment par le Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) ;
- Avoir une expérience dans un projet sur financement BAD ou un autre bailleur de fonds multilatéral (Banque Mondiale, etc.) ; l'expérience de la BAD étant un atout majeur ;

REFERENCE DU POSTE N° 3 : RAF/03

Titre du Poste : Responsable Administratif et Financier

Le Responsable Administratif et Financier (RAF), avec les qualifications et l'expérience professionnelle appropriées, s'occupera de la gestion financière des projets financés par la BAD au niveau de la DNH sous la supervision du Coordonnateur, au niveau de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) pour une meilleure utilisation de fonds. Aussi, Il/Elle sera chargé de la coordination de tous les travaux administratifs et financiers, la mise en application du manuel de procédures administrative et financière, la budgétisation, le suivi de l'exécution des budgets, le traitement des décaissements et le reporting financier des projets.

C1- Fonctions et attributions

A ce titre le Responsable administratif et financier aura les tâches spécifiques suivantes :

- Coordonner les travaux administratifs, financiers et comptables du projet ;
- Mettre en place un système de contrôle interne fiable et rigoureux au sein du Projet pour éliminer l'occurrence des dépenses inéligibles ;
- Mettre en application et/ou relire/prendre en compte des observations de la Banque si nécessaire du manuel de procédures administratives, comptables et financières, ainsi que tout autre outil nécessaire à la gestion du projet, et en assurer une large diffusion auprès de toutes les parties prenantes ;

Exécuter, sur demande du Coordonnateur, toute autre tâche relative à la bonne marche du projet.

C2- Profil du Candidat, Qualifications et Expériences requises

Le candidat(e) au **Poste de RAF** au sein de l'Unité de Gestion de Projet (UGP) PEAC doit posséder les qualifications, expériences et aptitudes suivantes :

- Titulaire d'un diplôme universitaire ou professionnel de niveau BAC+5 (comme par exemple Master II, DSCG, DESS, MBA, DESCOGEF), ou d'un diplôme universitaire ou professionnel de niveau Bac+5 (comme par exemple Master 2, DECF, MSTCF) en finance, comptabilité, audit, gestion, ou contrôle de gestion ;
- Capitaliser (i) un nombre d'années d'expérience générale d'au moins 7 ans dans une organisation publique ou privée de gestion, de comptabilité, d'audit (société d'expertise comptable), dans une équipe de gestion administrative, comptable et financière ou de suivi financier d'un projet de développement, et ; (ii) un nombre d'années d'expérience spécifique d'au moins 05 ans dans une équipe de gestion comptable et financière d'un projet financé par un partenaire multilatéral de développement (Banque mondiale, Banque africaine de développement, etc...) ;

- Expérience probante requise en matière de mise en place de comptabilité, tenue comptable, conduite et gestion de projet de développement financé par des bailleurs de fonds multilatéraux (Banque mondiale, Banque africaine de développement, etc...);
- Avoir une connaissance approfondie des logiciels de gestion comptable et financière adaptés aux projets de développement et savoir les utiliser pour la tenue des comptes et la production d'état financiers de synthèse annuels **est impérative** ;

REFERENCE DU POSTE N° 4 : COMPTA/04

Titre du poste : Comptable

D1- Fonctions et attributions

Sous l'autorité du Coordonnateur, le Comptable est responsable des dossiers financiers du Projet. Il assiste le Responsable Administratif et Financier dans la gestion comptable des financements gérés par l'Unité de Gestion du Projet pour une bonne gestion des fonds et dans l'exécution des tâches relatives à la gestion comptable et financière. A ce titre, il est chargé de :

- Tenir régulièrement les comptes du Projet (saisie des pièces comptables dans le logiciel), gestion des stocks ; suivi des fournisseurs ; analyse et justification des comptes de tiers ;
- Préparer les demandes de décaissement (paiement direct, remboursement, reconstitution du compte spécial) et soumission au RAF ;
- Assurer l'alimentation permanente des données et de la mise à jour du système comptable informatisé ; préparation et saisie de l'ensemble des pièces comptables ;
- Produire les états financiers de synthèse annuels (bilan, TER, état de réconciliation du compte spécial, etc...) ;
- Tenir les livres de banque et suivre tous les comptes ;
- Remplir les chèques, parapher les souches et les soumettre aux signataires ;
- Élaborer mensuellement les états de rapprochements bancaires, les soumettre à la validation du RAF et à l'approbation du Coordonnateur ;

- D2- Profil du Candidat, Qualifications et Expériences requises

Les candidat(e)s au Poste de Comptable au sein de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) doivent posséder les qualifications, expériences et aptitudes suivantes :

- Au moins un diplôme d'études supérieures de niveau Licence (BAC+3) en comptabilité, finances, gestion, audit ou contrôle de gestion ;
- Capitaliser (i) un nombre d'années d'expérience générale d'au moins 5 ans dans une organisation publique ou privée de gestion, de comptabilité, d'audit (société d'expertise comptable), dans une équipe de gestion administrative, comptable et financière ou de suivi financier d'un projet de développement, et ; (ii) un nombre d'années d'expérience spécifique d'au moins 03 ans dans une équipe de gestion comptable et financière d'un projet financé par un partenaire multilatéral de développement (Banque Mondiale, Banque Africaine de Développement, etc.) ;
- Avoir une bonne maîtrise des normes de l'Acte Uniforme relatif au droit comptable et à l'information financière (AUDCIF) et du SYSCOHADA révisé ;
- Expérience probante requise en matière de tenue de la comptabilité de projets de développement financé par des bailleurs de fonds multilatéraux (Banque Mondiale, Banque Africaine de Développement, etc.) ;

REFERENCE DU POSTE N°5 : SI/05

Titre du poste : Spécialiste en Infrastructures

E1- Fonctions et attributions

Sous l'autorité directe du Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet, à qui il rend compte et sur la base des dispositions du manuel de procédures, le spécialiste en infrastructures est en charge de la coordination, du suivi et de la mise en œuvre de l'ensemble du projet en collaboration avec les Ingénieurs de suivi. Aussi, devrait-il s'assurer du bon déroulement de toutes les activités y relatives. Il prend les dispositions visant à identifier et lever les éventuels points d'arrêts. Il devrait anticiper, à travers l'émission d'alertes, afin de faire en temps opportun les mesures idoines. Ainsi, il porte son attention sur

notamment : (i) le suivi et la tenue du planning général du projet ; (ii) les actions nécessaires à la satisfaction des conditions relatives aux accords de financement ; (iii) les opérations de libération des emprises du projet ; et (iv) l'appui ainsi que l'orientation des entreprises et prestataires de services dans les démarches auprès des administrations etc. Il a également la responsabilité de l'élaboration des rapports périodiques et circonstanciés d'avancement de l'opération. Pour le lot des travaux qui lui incombe, il a notamment en charge :

- Contribuer à l'élaboration des documents d'acquisition, notamment avis général de passation des marchés, avis à manifestations d'intérêt, termes de référence, dossiers d'appel d'offres, demandes de propositions, demandes de cotation ;
- Vérifier la qualité et la conformité des documents de sureté et autres garanties ;
- Préparer et suivre la notification des instruments administratifs nécessaires au démarrage des
- Superviser et suivre toutes les actions d'administration des contrats du projet ;
- Suivre l'évolution des prestations et des travaux ;
- Exécuter toutes autres missions confiées par le Coordonnateur ou le Maître d'Ouvrage.

- E2- Profil du Candidat, Qualifications et Expériences requises

Le consultant recherché devra remplir les conditions suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur de conception en génie Civil, travaux public ou architecture ou équivalent, de niveau BAC +5 ;
- Avoir une expérience minimale de dix ans dans la mise en œuvre des projets de développement ;
- Avoir conduit ou supervisé la mise en œuvre des travaux de construction ou de réhabilitation d'au moins trois (3) projets sociaux, notamment des projets de construction d'infrastructures éducatives ou de formation ;
- Faire preuve d'une expérience dans la conduite ou le suivi de l'exécution des projets sociaux à financement extérieur ;
- Avoir des aptitudes à travailler en équipe ;
- Bonne maîtrise des applications logicielles courantes : Excel, Word, Power Point, Access.

III. CRITERES DE SELECTION

Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront faits conformément à « **la Politique de passation de marchés pour les opérations du Groupe de la Banque datée d'octobre 2015 et entrée en vigueur le 1er janvier 2016, qui est disponible sur le site web de la Banque à l'adresse <http://www.afdb.org>** ».

Les propositions à soumettre par les candidats seront évaluées en fonction des critères suivants :

- Qualifications techniques et aptitude pour la tâche à accomplir : 25 points ;
- Expérience générale : 10 points
- Expérience dans la tâche décrite dans les TDR : 30 points ;
- Expérience dans les projets financés par les Partenaires Techniques et Financiers : 20 points ;
- Connaissances complémentaires : 15 points.

IV. DUREE ET ETENDUE DE LA MISSION

La durée de la mission est de deux (02) ans renouvelables après une période probatoire d'un an. Une évaluation des performances annuelles est obligatoire.

V. LIEU D'AFFECTATION

Le lieu d'affectation est le siège de l'Unité de Gestion du PEAC, à Yaoundé. Toutefois, l'Expert fera des déplacements sur les sites d'exécution des travaux.

VI. COMPOSITION ET DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les personnes intéressées devront soumettre un dossier de candidature comprenant :

- Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Ministre de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ;
- Un curriculum vitae détaillé daté, signé, mettant en évidence, les qualifications académiques et l'expérience professionnelle du candidat démontrant qu'elles disposent de qualifications et expérience pertinentes pour remplir la mission et mentionnant au moins Trois (03) références professionnelles ;
- Une photocopie certifiée des diplômes et attestations mentionnés dans le curriculum vitae (CV) ;
- La preuve de tout travail pertinent précédent réalisé par le candidat mettant en valeur ses expériences professionnelles et ses compétences en lien avec la consultation

Les consultants peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures d'ouverture de bureaux de 07 h 30 à 15 h 30.

Les dossiers complets de candidature doivent être déposés sous pli fermé, à l'adresse ci-après, au plus tard le **07 novembre 2023 à 15h30**, heure locale :

DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES
DU MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
A NLONGKAK-YAOUNDE
TEL. 222 20 03 39/222 20 45 81 FAX : 222 20 28 06
ET PORTER EXPRESSEMENT LA MENTION :

0 0 0 0 0 1^{er} « AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET 17 OCT 2023
N° _____ /AMI/MINEFOP/PEAC/CARP-PEAC /2023 DU _____
POUR LE RECRUTEMENT EN PROCEDURE D'URGENCE DU PERSONNEL CLE DU
PROJET D'APPUI A LA PROMOTION DE L'ENTREPRENEURIAT, A L'AMELIORATION
DES COMPETENCES ET EN SOUTIEN A L'INDUSTRIALISATION (PEAC)

A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

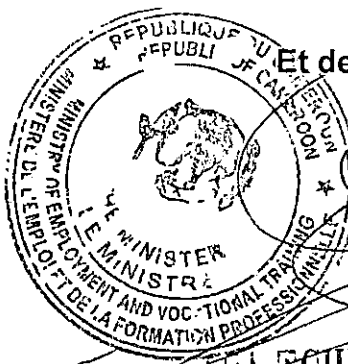
A L'ATTENTION DE MONSIEUR LE MINISTRE DE L'EMPLOI
ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Yaoundé, le 17 OCT 2023

Le Ministre de l'Emploi
Et de la Formation Professionnelle

Ampliations :

- MINEFOP/DAG : pour information
- MINEPAT/DIR : pour information
- BAD : pour information
- ARMP : pour publication et archivage
- SOPECAM : pour publication
- CEP/PEAC : pour chrono/archivage



ISSA TCHIROMA BAKARY