

N° 0.128

AC/MINHDU/CAB DU

31 JUIL 2025

APPEL A CANDIDATURE

Pour le recrutement d'un (e) Coordonnateur Adjoint (COORDAD) au sein de l'Unité de Gestion (UGP) du Projet des Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD)

1. Le Ministère l'Habitat et du Développement Urbain, Maître d'Ouvrage du Projet des Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD) Recherche pour les besoins de mise en œuvre du projet d'un (e) Coordonnateur Adjoint .

Lieu de travail : Yaoundé

Type de contrat : Contrat à durée déterminée. La durée du premier contrat est de deux ans maximums, avec une évaluation tous les six mois, conformément à l'arrêté du Premier ministre du 6 octobre 2023. Si la performance est satisfaisante, le contrat peut être renouvelé.

Financement Crédit IDA A :7793-CM et Crédit IDA B :7794-CM.

2. Contexte :

Dans le cadre de sa coopération avec la Banque Mondiale, le Cameroun a bénéficié d'un financement de 200 millions USD de cette institution pour mettre en œuvre le Projet des Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD). **L'objectif de développement du projet est d'améliorer l'accès aux infrastructures et aux services urbains et renforcer la gestion foncière dans des zones urbaines ciblées au Cameroun.** Le Projet des Villes et Gestion Foncières Durables (PVGFD) a été approuvé le 30 mai 2025 et sera mis en œuvre sur une durée de **six (06) ans**, conformément à l'accord de financement à être signé par les deux parties et dans le respect des règles et procédures de la Banque Mondiale. Le Projet des Villes et Gestion Foncières Durables (PVGFD) sera exécuté dans villes de Douala et Yaoundé.

3. Missions et responsabilités :

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'unité de gestion du Projet, le Coordonnateur Adjoint est placé sous la responsabilité de ce dernier, participe à toutes les questions relatives aux appuis du Projet aux municipalités et aux ministères. Il contribue à l'atteinte des objectifs du Projet sur les aspects organisationnels, techniques, environnementaux, sociaux, du suivi-évaluation et veille sur la mise en œuvre des résultats des différentes études du PVGFD, menées dans les collectivités de Yaoundé et Douala ainsi qu'au MINDCAF. Il appuie le coordonnateur sur la supervision technique, environnementaux, sociaux, du suivi-évaluation des Unités Techniques de Liaison (UTL.) logés respectivement dans les Communautés Urbaines de Douala et Yaoundé ainsi que de l'Unité Technique de Liaison Ministériel (UTLM) logé au MINDCAF

4. Nature et étendue des services.

Le Coordonnateur Adjoint est chargé d'assister celui-ci dans toutes les missions relevant de la coordination technique du Projet. Notamment :

Sur le plan technique

- Assurer en liaison avec le coordonnateur la gestion opérationnelle ;
 - Co coordonner l'équipe technique d'exécution du Projet ;
 - Préparer la tenue des réunions des instances d'orientation stratégiques et techniques du projet (Comité de pilotage, Comité Technique de Suivi, Comité Régional, etc.) ;
 - Assister le Coordonnateur dans la planification des programmes d'activités annuels du Projet, leur consolidation et la validation des rapports d'activités des parties prenantes ;
 - Faire des rapports réguliers et alerter le Coordonnateur en cas de dérive ;
 - Faire un suivi des risques dans la mise en œuvre dès le lancement du Projet ;
- Co coordonner et animer les activités techniques du Projet;
 - Suppléer le Coordonnateur dans la supervision et le suivi des études et travaux préparatoires pour le démarrage du Projet ;
 - Assurer une coordination fréquente et efficace avec les parties prenantes telles que le MINEPAT, le MINDCAF, la CUY et la CUD ;
 - Veiller à la conformité des instruments de réduction des risques environnementaux et sociaux au niveau des UTL et des UTLM ;
 - Assister les parties prenantes dans l'élaboration et la soumission de projets de développement de programme prioritaire innovant et à impact rapide
 - 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 ;
 - Appuyer les parties prenantes dans la production documentaire, la dissémination des résultats, des leçons apprises et le passage à échelle des bonnes pratiques dans la zone d'intervention;
 - Veiller 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 aux parties prenantes ;
 - Rédiger les rapports d'exécution technique sur les opérations de développement ;
- Appuyer la stratégie 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 des partenaires de mise en œuvre ;
- De l'anticipation et résolution sur tout problème technique pouvant affecter les performances du Projet ;
- Accomplir toute autre tâche en lien avec la fonction et qui lui est assignée.

Sur le plan de la coopération et de relations avec les autres projets

- Organiser et coordonner à bonnes dates sous la supervision du coordonnateur, les missions de supervision et de revue conjointe avec les partenaires techniques et financiers ;

- Assister le coordonnateur dans l'entretien des relations régulières et la communication sur les aspects techniques du Projet avec les partenaires techniques et financiers intéressés par le Projet;
- Veiller sous la supervision du coordonnateur à la collaboration des interventions avec les autres projets et créer le plus de synergies possibles.

Sur le plan de l'audit et du suivi-évaluation

- Participer aux missions de supervision et de suivi-évaluation et à la production des rapports y afférents.
- Assister toutes les parties prenantes dans la collecte, l'analyse critique des données, l'élaboration, la révision des manuels de procédures du Projet, le suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et le suivi-évaluation du Projet en relation avec les auditeurs et le spécialiste en suivi-évaluation ;
- S'assurer du suivi effectif du processus de suivi/évaluation en général et sur le terrain en particulier, consolider les rapports trimestriels

5. Obligations du coordonnateur adjoint

Par la signature de son contrat, le (la) Coordonnateur Adjoint est de fait sous un contrat de performance avec le MINHDI et devra s'assurer en temps opportun :

- de la mise en œuvre efficace et efficiente des activités du Projet ;
- de l'anticipation et résolution sur tout problème technique pouvant affecter les performances du Projet
- de la qualité des documents produits par lui/elle ou sous son contrôle par ses collaborateurs ;
- de l'anticipation sur tout problème technique pouvant affecter les performances du Projet ;
- de la production des notes mensuelles, des rapports d'activités trimestrielles et annuelles en collaboration avec le responsable suivi évaluation ;
- de la tenue effective et adéquate des archives du projet par tous les sectoriels.

6. Critères de performance

L'efficacité et les performances du Coordonnateur Adjoint seront mesurées en fonction :

- Le niveau d'atteinte des indicateurs du projet dans le cadre des résultats ;
- Le niveau de gestion de la performance de l'UTL et de l'UTLM;
- L'efficacité et la qualité de la coordination avec les principales parties prenantes

7. Critères de sélection /Profil de l'employé :

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

❖ **Qualifications générales :**

- Etre détenteur (trice) d'un diplôme universitaire de niveau BAC+5 lié au Développement Urbain ou thèmes pertinents.
- Justifier de 10 ans minimum d'expérience professionnelle pertinente comme Coordonnateur Adjoint dans l'élaboration/ la préparation, la mise en œuvre et le suivi des projets de développement urbain.
- Justifier d'au moins 7 ans d'expérience générale dans la gestion des projets de développement urbain.
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels courants.

❖ **Adéquation avec la mission :**

- Justifier au moins deux (2) références satisfaisantes en conduite d'opérations/projet/programme d'au moins 30 milliards FCFA liées au développement urbain sur une période de la durée du cycle moyen d'un projet soit une durée d'exécution d'au moins trois (03) ans chacune, dont au moins une concerne un projet de développement urbaine multisectoriel (voirie, réseaux techniques urbain, ouvrages de drainage, équipements socio collectif, terrain multisports, centre multifonctionnelles, etc) ;
- Justifier d'au moins deux années d'expérience professionnelle satisfaisante au poste de Coordonnateur-adjoint de projets de développement urbain, ou à un poste de responsabilité équivalent, bénéficiant de financement des bailleurs de fonds internationaux
- Expérience réussie dans la gestion des risques environnementaux et sociaux pour des projets d'investissements des infrastructures.
- Justifier d'une parfaite connaissance de l'environnement de travail des Partenaires Techniques et Financiers.
- Justifier de connaissances solides dans au moins cinq des neuf domaines techniques ci-après: la planification urbaine, les voiries urbaines, le drainage pluvial, la gestion du patrimoine urbain, la gestion des déchets, le développement local, la gestion foncière, la résilience climatique, le développement durable.;

❖ **Atouts :**

- Justifier au moins une référence dans la préparation ou la mise en œuvre des projets de développement sous financement de la Banque Mondiale ou d'autres financements internationaux,, avec une parfaite connaissance de ses directives/procédures de passation des marchés, de gestion fiduciaire et de sauvegardes environnementales & sociales.
- Justifier d'une certification en Management des Projets.
- Maîtriser un outil/logiciel de gestion des projets

❖ **Connaissance de la région et de la langue :**

- Justifier une expérience pertinente dans la gestion publique au Cameroun .
- Maîtriser le français ou l'anglais, et avoir un niveau acceptable dans l'autre langue.

8. Modalités de candidature :

Le dossier de candidature devra être composé comme suit :

- Une lettre de motivation datée et signée adressée au Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;

- Un Curriculum vitae détaillé, signé et daté faisant état de la (ou des) formations (s) et de l'expérience professionnelle ;
- Une copie du diplôme ;
- Des copies des références et pièces justificatives de l'expérience et des prestations similaires réalisées (première page et page de signature des contrats, certificats/attestations de travail ou de formation, attestation de service fait ou tout autre document attestant que le contrat a été exécuté dans de bonnes conditions).

9. Les dossiers complets doivent être déposés à l'adresse ci-dessous en personne, par courrier ou par courrier électronique au plus tard le **20 Aout 2025** à 15 heures 30, heure locale. Elles doivent être transmises avec la mention :

« Appel à Candidature pour le recrutement d'un (e) Coordonnateur Adjoint (COORDAD) au sein de l'Unité de Gestion (UGP) du Projet des Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD) ».

A l'attention de Madame le Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU)- Cabinet du MINHDU, 8^{ème} étage de l'immeuble de l'Emergence à côté de la Poste Centrale à Yaoundé, -Cameroun,



Ampliations :

- Chrono/MINHDU ;
- DAG/MINHDU ;
- MINEPAT ;
- Banque mondiale ;
- SOPECAM (pour publication) ;
- ARMP (pour publication) ;
- Affichage (pour information).