



**APPEL A MANIFESTATION D'INTERET N° 002 /AMI/MINFOP/PEAC/RAF/SPM/2026 DU 15 septembre 2026 POUR
LE RECRUTEMENT D'UN(E) ASSISTANT(E) EN PASSATION DES MARCHES AU PROJET D'APPUI A LA PROMOTION DE
L'ENTREPRENEURIAT, A L'AMELIORATION DES COMPETENCES ET EN SOUTIEN A L'INDUSTRIALISATION (PEAC).**

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, à l'Amélioration des Compétences et en soutien à l'Industrialisation (PEAC) et a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées au titre de ce fonds pour financer le contrat d'un consultant individuel **Assistant (e) en Passation des Marchés**.
2. Le PEAC porte sur les trois Composantes et 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 est assurée par l'Unité de Gestion du Projet (UGP), placée sous la tutelle du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle. L'UGP a 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. Dans l'optique de compléter la mise en place l'Unité de Gestion du Projet, le Coordonnateur national du PEAC lance un Appel à Manifestation d'Intérêt, pour le recrutement d'un(e) consultant(e) individuel au poste d'Assistant(e) en Passation des Marchés dont les missions, la qualification et l'expérience requises sont définies ci-après :

MISSIONS ET TACHES ASSIGNEES A L'ASSISTANT(E) EN PASSATION DES MARCHES.

D'une manière générale, l'Assistant (e) en Spécialiste en Passation des Marchés, sous la supervision du Spécialiste en Passation des Marchés, est amené à suivre toutes les activités de passation dans le cadre de l'exécution des activités du projet.

De manière spécifique, il (elle) est chargé (e) de :

- Participer à la mise à jour des données du Plan de Passation des Marchés du projet ;
- Participer à la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres de travaux ou de fournitures, et des Avis de Sollicitation à Manifestation d'Intérêt et des Demandes de Propositions pour les services de Consultants ;
- Veiller à ce que ces dossiers soient conformes aux observations des diverses commissions de passation des marchés concernées (commission spéciale et commissions centrales de contrôle) ;
- Participer à la préparation des Avis d'Appel d'Offres de fournitures, ainsi que les Avis à Manifestations d'Intérêt pour les services de Consultants, et veiller à leur publication ;
- D'assister à la vérification de la qualité des Termes de Référence et des Spécifications Techniques ;
- Participer à la préparation et à la finalisation des marchés ;
- Participer à l'établissement et la notification des Ordres de Service de commencer les travaux ou les prestations ;
- Elaborer et tenir à jour la liste détaillée et chiffrée des acquisitions de biens et de services ;
- Assurer la mise en place et la mise à jour d'un système d'archivage physique et numérique incluant toutes les pièces à la revue à posteriori des auditeurs et des missions de supervision ;
- Assister autant que possible dans les actions de renforcement de capacités de certains cadres du projet en matière de passation des marchés ;
- Produire à une fréquence mensuelle l'état d'avancement de l'exécution physique et financière des marchés/contrats en collaboration avec les services techniques ;
- Faire un classement de la documentation issue de la passation des marchés et du suivi des contrats (factures, décomptes, procès-verbaux de réception, preuve de paiement, rapports d'avancement des travaux, etc.) ;
- Participer à la résolution des conflits liés à la gestion des contrats ;
- Tenir à jour le tableau de suivi de la passation et de l'exécution des marchés à transmettre mensuellement à la Banque ;
- Vérifier la conformité des commandes aux spécifications définies dans les marchés destinés au fonctionnement ;
- exécuter toute autre tâche à elle/lui confiée par sa hiérarchie.

II- QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

a. Profil de Assistant(e) au Spécialiste en Passation des Marchés

- Avoir au moins un diplôme universitaire (BAC + 3 minimum) en passation des marchés, ingénierie, droit, économie, gestion, commerce ou tout autre domaine connexe ;
- Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans la passation des marchés ;
- Avoir occupé au moins un poste de responsabilités similaires dans un projet sous financement des bailleurs de fonds, dans une administration ou dans le secteur public (justifier par un contrat, acte de nomination, attestation de service fait ou tout autre document) ;
- Avoir une bonne connaissance des TIC et du Pack Ms Microsoft Office et internet, etc. ;
- Être apte à travailler en équipe ;
- Être apte à travailler efficacement sous pression ;
- Avoir une excellente capacité de communication écrite et orale de l'une des langues que sont le français et l'anglais, et une bonne connaissance de l'autre ;

Atouts :

Avoir une bonne connaissance des procédures de passation des marchés de la BAD ou tout autre bailleur de fonds

Les candidatures féminines sont encouragées.

4. Le Coordonnateur du Projet d'Appui à la Promotion de l'Entrepreneuriat, à l'Amélioration des Compétences et en soutien à l'Industrialisation (PEAC) invite les candidats (H/F) intéressés, éligibles et qualifiés, à présenter leur dossier de candidature en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les candidats doivent produire une lettre de manifestation d'intérêts (Adressée au Coordonnateur National du PEAC) et leur Curriculum Vitae indiquant clairement les informations sur leurs expériences et leurs compétences en rapport avec la mission (CV actualisé, références de prestations similaires démontrant qu'ils sont qualifiés avec preuve, description des expériences et tâches dans des missions similaires, disponibilité actuelle, etc.).

NB : Préciser les noms et les coordonnées de trois (03) personnes de référence et fournir toutes les pièces et preuves de justification des diplômes et des expériences pertinentes. Une vérification approfondie sera effectuée pour les candidats retenus sur la liste restreinte.

5. Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes au « Cadre de passation des marchés pour les opérations financées par le Groupe de la Banque » d'octobre 2015 qui est disponible sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>.
6. Les candidats seront évalués en fonction des critères suivants :

A. Qualifications générales (formation et expérience générale)		40 points
1. Avoir au moins un diplôme universitaire (BAC + 3 minimum) en passation des marchés, ingénierie, droit, économie, gestion, commerce ou tout autres domaines connexes.....	25 points ;	25
2. Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans la passation des marchés ;	03 points par année.	15
B. Expérience spécifique en adéquation avec la mission conformément aux tâches décrites dans les Termes de référence		55 points
1. Avoir occupé au moins un poste de responsabilités similaires dans un projet sous financement des bailleurs de fonds, dans une administration ou dans le secteur public (justifier par un contrat, acte de nomination, attestation de service fait ou tout autre document) ;	08 points par expérience justifiée ;	40 pts
2. Avoir une bonne connaissance des procédures de passation des marchés de la BAD ou tout autre bailleur de fonds.....	05 points par expérience.	15pts
C. Expérience pertinente dans la région et capacité linguistique		5 points
1. Avoir une bonne connaissance des TIC et du Pack Ms Microsoft Office et internet,	02 points (1 point TIC et 1 point Pack Ms Microsoft Office et internet)	2pts
2. Avoir une excellente capacité de communication écrite et orale de l'une des langues que sont le français et l'anglais, et une bonne connaissance de l'autre	03 points (1,5 points pour l'anglais et 1,5 points pour le français)	3pts
Total		100 pts

7. Les candidatures féminines sont encouragées

8. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires (TDRs) aux adresses mentionnées ci-dessous aux heures d'ouverture de bureaux suivantes : 08h 00 à 15h00 (GMT+1), du lundi au vendredi. Les TDRs peuvent être demandés et obtenus par email auprès de de l'UGP du Projets PEAC, ou aux adresses ci-dessous.

Les dossiers de candidatures doivent être transmis par mail et/ou déposés aux adresses ci-dessous, au plus tard le 15 09 2026, à minuit (heure locale, GMT+1) et portant la mention : « **AVIS APPEL A MANIFESTATION D'INTERET N° 002 /AMI/MINFOR/PEAC/RAF/SPM/2026 DU 15 septembre 2026 POUR LE RECRUTEMENT D'UNE ASSISTANT EN PASSATION DES MARCHES AU PROJET D'APPUI A LA PROMOTION DE L'ENTREPRENEURIAT ET A L'AMELIORATION DES COMPETENCES EN SOUTIEN A L'INDUSTRIALISATION (PEAC)** ».

9. Les adresses pour les dépôts sont :

Pour les dossiers physiques

« A l'attention : **M. Le Coordonnateur du Projet d'Appui à la Promotion de l'Entrepreneuriat, à l'Amélioration des Compétences et en Soutien à l'Industrialisation (PEAC), Sis au Centre Nationale de Formation des Formateurs et de Développement des Programmes, sis face Imprimerie Nationale à Yaoundé –Cameroun, Rez-de-chaussée, porte G-03.**

Pour les dossiers numériques

Adresse électronique : Email : drsadou.coordo.peac@gmail.com avec copie à nde.spm_peac@yahoo.com , Téléphone : (+237) 696872370 / 699556283.

Yaoundé, le 15 09 2026

Le Coordonnateur du PEAC.

Dr Sadou Hamadou
Adama