

NOM DU PAYS : République du Cameroun

NOM DU PROJET : Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG)

CREDIT IDA : N° 72130-CM

INTITULE DE LA MISSION : Recrutement de quatre (04) Agents d'Accueil et de Liaison au profit des UCR Nord, Nord-Ouest, Sud-Ouest et Adamaoua du Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG)

AVIS A SOLLICITATION DE MANIFESTATIONS D'INTERET

N° 2026 /ASMI/MINDDEVEL/PROLOG/UGP/SPM/ASPM/CA-SPM/2026 DU 12 OCT 2026
POUR LE RECRUTEMENT DE QUATRE (04) AGENTS D'ACCUEIL ET DE LIAISON AU PROFIT DES
UCR NORD, NORD-OUEST, SUD-OUEST ET ADAMAOUA DU PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET
COMMUNAUTES RESILIENTES (PROLOG)

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Pour soutenir le Cameroun dans ses initiatives de gestion des risques d'aggravation de la violence, ainsi que sa politique de décentralisation, la Banque Mondiale a accordé au Gouvernement du Cameroun un financement sous forme de prêt à hauteur de 300 millions de dollars, soit environ 189 milliards de F CFA pour la mise en œuvre du Projet Gouvernance Locale et Résilience Communautaire (PROLOG). Ce projet combine l'appui à la décentralisation focalisée sur des engagements de développement tout en renforçant les capacités de résilience des communautés, notamment des ménages vulnérables impactés par les conflits.

L'objectif de développement du projet est d'améliorer l'accès des communautés aux infrastructures résilientes au changement climatique et de renforcer la capacité locale à gérer les ressources et à fournir des services. Pour atteindre cet objectif, le projet est articulé autour de quatre composantes :

Composante 1 : Amélioration des infrastructures communautaires et des services de base ;

Composante 2 : Amélioration du cadre de gouvernance à plusieurs niveaux et de la capacité des entités décentralisées à fournir des services ;

Composante 3 : gestion, suivi et évaluation du projet ;

Composante 4 : le CERC : Cette composante établira un fonds d'urgence qui pourra être déclenché en cas de crise d'origine humaine, de crise de santé publique ou de catastrophe naturelle, par la déclaration officielle d'une urgence nationale, ou sur demande officielle d'un des membres du gouvernement du Cameroun.

Pour assurer une mise en œuvre efficiente de ces différentes composantes, en cohérence avec les objectifs du Projet et afin d'améliorer l'efficacité de la gestion des ressources allouées au Projet, il est nécessaire que les Unités de Coordination Régionale (UCR) du Nord, du Nord-Ouest, du Sud-Ouest et de l'Adamaoua disposent chacune d'un (01) Agent d'Accueil et de Liaison, soit quatre (04) Agents d'Accueil et de Liaison au total.

I. ROLES ET RESPONSABILITES

Sous la responsabilité directe du Responsable Administratif et Financier Régional, l'Agent d'Accueil et de Liaison a pour mission principale de :

- Assurer le traitement, le suivi et la transmission des courriers ;
- Assurer l'archivage de toute la documentation reçue par la Coordination (soft et hard) ;
- Assurer la réception des visiteurs, appels téléphoniques et messagerie de la Coordination ;

- Assurer la gestion de la logistique courante (petites courses) ;
- Assurer l'entretien systématique des matériels et mobiliers du PROLOG ;
- Accueillir et orienter les visiteurs et les usagers ;
- Répondre aux appels téléphoniques, filtrer et transférer les communications ;
- Gérer les demandes d'informations générales ;
- Fournir des renseignements sur les services, produits ou activités du Prolog ;
- Assurer la liaison entre le PROLOG et ses partenaires (livraison de documents, messages, accompagnement de visiteurs) ;
- Veiller à la tenue du registre des visiteurs ;
- Accomplir d'autres tâches compatibles avec ses aptitudes professionnelles qui lui seraient confiées par la hiérarchie ;

II. PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHE

Le candidat recherché devra remplir les conditions suivantes :

- Justifier d'une expérience significative (au moins 03 ans) dans ce domaine ;
- Titulaire du BEPC au moins, ou d'un diplôme équivalent ;
- Être capable de s'exprimer dans l'une des deux langues officielles, français et/ou anglais ;
- Être capable de travailler sous pression, en équipe et dans des conditions difficiles ;
- Passer un test d'aptitude organisé par l'UGP ;
- Être assidu, respectueux et savoir garder confidentielles les informations ;

III. DUREE DU CONTRAT ET LIEU D'AFFECTATION

Les candidats retenus seront recrutés sur la base d'un contrat à durée déterminée conformément aux dispositions du décret 2021/7341/PM du 13 octobre 2021 fixant les règles régissant la création, l'organisation et le fonctionnement, le suivi et la clôture des programmes et projets de développement. Conformément aux dispositions du même décret, le Projet recrutera les Agents d'Accueil et de Liaison conformément à une rémunération correspondant à la grille pour des projets de catégorie 1.

Une période d'essai de 4 mois sera observée avant confirmation.

Le Poste est ouvert pour une période de 01 an renouvelable mais n'excédant pas la durée du projet.

Le lieu d'affectation est l'UCR de la Région choisie par le candidat parmi les quatre suivantes :

- UCR du Nord ;
- UCR du Nord-Ouest ;
- UCR du Sud-Ouest ;
- UCR de l'Adamaoua.

N.B. : Chaque candidat devra préciser clairement dans sa lettre de manifestation d'intérêt l'UCR pour laquelle il postule, faute de quoi sa candidature ne sera pas prise en compte.

IV. CRITERES D'EVALUATION

Les candidatures seront évaluées sur la base de l'expérience et des qualifications des candidats en deux étapes :

Etape 1 : Analyse des dossiers : Les dossiers seront évalués sur la base des CV et des pièces justificatives

Etape n°2 : Les auditions

Les candidats short listés à l'issue de la première étape seront auditionnés.

Les auditions auront pour objectif de :

- Prendre connaissance des candidats, leur personnalité, leurs motivations pour le poste ;
- Valider les informations présentées dans le dossier de candidature (expérience, diplôme, compétences etc...) ;

- S'assurer de l'adéquation du candidat auditionné avec les besoins et attentes du projet listés aux paragraphes II et III ci-dessus ;
- Classer les candidats par ordre de qualification et de pertinence décroissante au regard des critères préétablis pour identifier le mieux à même d'accompagner le projet.

V. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent être soumis exclusivement en version électronique (format PDF) par email et devront comprendre trois fichiers comme suit :

Fichier PDF 1 :

- Une lettre de motivation détaillée, précisant l'UCR pour laquelle il postule, les capacités spécifiques du Candidat qui l'aideront à réussir sa mission ainsi que la collaboration avec les principales parties prenantes.
- Fichier PDF 2 :
- Un curriculum vitae (CV) du candidat signé, mettant en exergue les expériences similaires et mentionnant ses adresses complètes (boîte postale, téléphone, e-mail etc.) ;

Fichier PDF 3 :

- Les copies scannées des diplômes, des contrats de travail ou de consultation et, tous autres documents démontrant les aptitudes/qualifications du candidat ;
- La copie Scannée de la Carte Nationale d'identité (CNI) ou du PASSEPORT.

NB : Aucun dossier physique ne sera reçu à l'UGP ou dans les UCR. Seuls les dossiers électroniques respectant le format ci-dessus indiqué seront évalués.

DISPOSITIONS GENERALES

- Les Candidats seront sélectionnés selon la méthode « Sélection de Consultants Individuels » telle que décrite dans le paragraphe 7.36 du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement » 7^e édition, révisée en septembre 2025.
- Les dossiers de candidatures rédigés en français ou en anglais doivent être envoyés exclusivement par courrier électronique au plus tard quatorze (14) jours à compter de la date de publication du présent Avis, soit le 28 OCT 2026, à 15 heures 30 minutes (heure locale).

Et porter la mention :

AVIS A SOLLICITATION DE MANIFESTATIONS D'INTERET
N° 001 /ASMI/MINDDEVEL/PROLOG/UGP/SPM/ASPM/CA-SPM/2026 DU 17 OCT 2026
RELATIF AU RECRUTEMENT DE QUATRE (04) AGENTS D'ACCUEIL ET DE LIAISON AU PROFIT DES
UCR NORD, NORD-OUEST, SUD-OUEST ET ADAMAOUA DU PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET
COMMUNAUTES RESILIENTES

Yaoundé le 12 OCT 2026

Adresses courrier électronique :
Recrutementacucr2@prolog.cm

COUNTRY: Republic of Cameroon

PROJECT NAME: Local Governance and Resilient Communities Project (PROLOG)

IDA CREDIT: No. 72130-CM

ASSIGNMENT TITLE: Recruitment of four (04) Reception and Liaison Officers for the North, North-West, South-West and Adamawa Regional Coordination Units (RCUs) of the Local Governance and Resilient Communities Project (PROLOG)

REQUEST FOR EXPRESSIONS OF INTEREST

No. /ASMI/MINDDEVEL/PROLOG/UGP/SPM/ASPM/CA-SPM/2026 OF 12 OCT 2026
FOR THE RECRUITMENT OF FOUR (04) RECEPTION AND LIAISON OFFICERS FOR THE NORTH,
NORTH-WEST, SOUTH-WEST AND ADAMAWA REGIONAL COORDINATION UNITS OF THE LOCAL
GOVERNANCE AND RESILIENT COMMUNITIES PROJECT (PROLOG)

BACKGROUND AND RATIONALE

In support of Cameroon's initiatives to manage the risks of escalating violence, as well as its decentralization policy, the World Bank has granted the Government of Cameroon financing in the form of a loan amounting to USD 300 million, approximately CFAF 189 billion, for the implementation of the Local Governance and Resilient Communities Project (PROLOG). The Project combines support for decentralization, focused on development commitments, with the strengthening of community resilience, particularly that of vulnerable households affected by conflict.

The Project Development Objective is to improve community access to climate-resilient infrastructure and to strengthen local capacity to manage resources and deliver services. To achieve this objective, the Project is structured around four components:

Component 1: Improvement of community infrastructure and basic services;

Component 2: Improvement of the multi-level governance framework and of the capacity of decentralized entities to deliver services;

Component 3: Project management, monitoring and evaluation;

Component 4: Contingent Emergency Response Component (CERC): This component will establish an emergency fund that may be triggered in the event of a man-made crisis, a public health crisis or a natural disaster, through the official declaration of a national emergency or upon the formal request of a member of the Government of Cameroon.

In order to ensure the efficient implementation of these components, consistent with the Project's objectives, and to improve the efficiency of the management of the resources allocated to the Project, it is necessary for each of the North, North-West, South-West and Adamawa Regional Coordination Units (RCUs) to have one (01) Reception and Liaison Officer, that is, four (04) Reception and Liaison Officers in total.

I. ROLES AND RESPONSIBILITIES

Under the direct supervision of the Regional Administrative and Financial Officer, the Reception and Liaison Officer shall be primarily responsible for:

- Processing, tracking and forwarding mail;
- Archiving all documentation received by the Coordination Unit (electronic and hard copies);
- Receiving visitors and handling telephone calls and messages for the Coordination Unit;
- Handling day-to-day logistics (minor errands);

- Ensuring the routine maintenance of PROLOG equipment and furniture;
- Welcoming and directing visitors and users;
- Answering, screening and transferring telephone calls;
- Handling general information requests;
- Providing information on PROLOG's services, products and activities;
- Ensuring liaison between PROLOG and its partners (delivery of documents and messages, accompanying visitors);
- Maintaining the visitors' register;
- Performing any other tasks consistent with his/her professional skills that may be assigned by his/her superiors;

II. REQUIRED CANDIDATE PROFILE

The candidate shall meet the following requirements:

- Have significant experience (at least 03 years) in this field;
- Hold at least the BEPC (or GCE Ordinary Level) or an equivalent qualification;
- Be able to communicate in at least one of the two official languages, French and/or English;
- Be able to work under pressure, as part of a team and in difficult conditions;
- Pass an aptitude test organized by the Project Management Unit (PMU);
- Be punctual, respectful and able to maintain the confidentiality of information;

III. CONTRACT DURATION AND DUTY STATION

The selected candidates will be recruited under a fixed-term contract in accordance with the provisions of Decree No. 2021/7341/PM of 13 October 2021 laying down the rules governing the creation, organization, functioning, monitoring and closure of development programmes and projects. In accordance with the provisions of the same Decree, the Project will recruit the Reception and Liaison Officers at a remuneration consistent with the salary scale applicable to Category 1 projects.

A probationary period of four (4) months shall apply prior to confirmation.

The position is open for a period of one (01) year, renewable, but not exceeding the duration of the Project.

The duty station shall be the RCU of the Region selected by the candidate from among the following four:

- North RCU;
- North-West RCU;
- South-West RCU;
- Adamawa RCU.

N.B.: Each candidate shall clearly indicate in his/her letter of expression of interest the RCU for which he/she is applying; failing this, the application will not be considered.

IV. EVALUATION CRITERIA

Applications will be evaluated on the basis of the candidates' experience and qualifications, in two stages:

Stage 1: Review of applications: Applications will be evaluated on the basis of the CVs and supporting documents.

Stage 2: Interviews

Candidates shortlisted at the end of the first stage will be invited for an interview.

The purpose of the interviews will be to:

- Get to know the candidates, their personality and their motivation for the position;
- Verify the information provided in the application (experience, qualifications, skills, etc.);
- Ascertain the suitability of the interviewed candidate in relation to the needs and expectations of the Project set out in Sections II and III above;

- Rank the candidates in decreasing order of qualification and relevance against the pre-established criteria, so as to identify the candidate best suited to support the Project.

V. APPLICATION REQUIREMENTS

Applications must be submitted exclusively in electronic form (PDF format) by email and shall comprise three files as follows:

PDF File 1:

- A detailed cover letter specifying the RCU applied for and highlighting the candidate's specific abilities that will enable him/her to carry out the assignment successfully and to collaborate with key stakeholders.

PDF File 2:

- A signed curriculum vitae (CV) of the candidate, highlighting similar experience and providing full contact details (P.O. Box, telephone, email, etc.);

PDF File 3:

- Scanned copies of diplomas, employment or consultancy contracts, and any other documents demonstrating the candidate's skills/qualifications;
- A scanned copy of the National Identity Card (NIC) or PASSPORT.

NB: No hard-copy applications will be accepted at the PMU or at the RCUs. Only electronic applications complying with the format indicated above will be evaluated.

GENERAL PROVISIONS

- Candidates will be selected in accordance with the "Selection of Individual Consultants" method as described in paragraph 7.36 of the "World Bank Procurement Regulations for IPF Borrowers - Goods, Works, Non-Consulting and Consulting Services", Seventh Edition, revised in September 2025.
- Applications, written in French or English, must be sent exclusively by email no later than fourteen (14) days from the date of publication of this Notice, that is, on 18 OCT 2026 at 3:30 p.m. (local time).

and shall bear the following subject line:

REQUEST FOR EXPRESSIONS OF INTEREST

No. 0051 /ASMI/MINDDEVEL/PROLOG/UGP/SPM/ASPM/CA-SPM/2026 OF 12 OCT 2026
FOR THE RECRUITMENT OF FOUR (04) RECEPTION AND LIAISON OFFICERS FOR THE NORTH,
NORTH-WEST, SOUTH-WEST AND ADAMAWA REGIONAL COORDINATION UNITS OF THE LOCAL
GOVERNANCE AND RESILIENT COMMUNITIES PROJECT (PROLOG)

Yaoundé, 12 OCT 2026

Email address:

Recrutementacucr2@prolog.cm

