

## AVIS DE RECRUTEMENT

### **PROJET D'AMELIORATION DE L'ACCES DES FEMMES ET DES FILLES A DES SERVICES DE SANTE ET NUTRITION (PAAFFSSN) DANS LES ZONES PRIORITAIRES, DENOMME « LAFIA-IYALI »**

L'amélioration des résultats en matière de santé et de nutrition, d'autonomisation des filles et des femmes pour accélérer la transition démographique pour contribuer à l'amélioration du capital humain au Niger demandera une vision transformationnelle et un engagement dans des efforts à long terme. Le Gouvernement du Niger, s'est inscrit dans une Approche Programmatique Multi-Phases (APM) avec pour Objectif de Développement du Programme de réduire le retard de croissance et de réguler la fécondité chez les adolescentes.

L'APM facilitera en effet la réalisation de l'objectif d'améliorer les résultats en matière de capital humain grâce à un engagement à plus ou moins long terme, adaptatif, innovant et continu. Les réalisations dans ces domaines, soutenues par les améliorations nécessaires des systèmes et des capacités, ainsi que par la convergence et la coordination multisectorielles, devraient permettre d'améliorer la nutrition, de réduire les maladies des femmes enceintes et des enfants, ce qui, à son tour, devrait entraîner une réduction de la prévalence des retards de croissance et un meilleur développement physique et cognitif chez les enfants.

En outre, le changement des comportements et des normes sociétales existantes et profondément ancrées, ainsi que l'amélioration des opportunités de santé et d'éducation pour les filles et les adolescents, devraient entraîner une réduction de la fécondité chez les adolescentes. Pour maximiser son impact, le programme devra être étendu et élargi en termes de portée, pour inclure, par exemple, des services ciblant les adolescents. Il visera également à renforcer la convergence avec d'autres secteurs afin de s'attaquer à certaines causes profondes des retards de croissance et de la fertilité chez les adolescentes, comme l'accès à l'éducation, à l'approvisionnement en eau, à l'assainissement et à l'hygiène (WASH), la protection sociale et l'agriculture, tout en continuant à travailler sur la création d'un environnement favorable en renforçant les systèmes.

Pour ce faire, le Gouvernement du Niger a sollicité et obtenu des appuis financiers de la Banque mondiale et du Mécanisme de Financement mondial (GFF) à travers le Projet d'Amélioration de l'Accès des Femmes et des Filles à des Services de Santé et Nutrition (PAAFFSSN) dans les zones prioritaires, dénommé « LAFIA-IYALI ».

Ce Projet s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du Plan d'accélération du Capital Humain 2035 adopté par le Gouvernement en 2018 et du Dossier d'Investissement (DI) via le GFF dont le Niger est un pays prioritaire.

LAFIA-IYALI se concentrera sur l'élargissement de l'accès et l'utilisation d'un ensemble de services de Santé Reproductive, Maternelle, Néonatale, de l'Enfant et des Adolescents et de la Nutrition (SRMNEA-N). Il couvrira les régions de Maradi et de Zinder qui ont les taux les plus élevés en termes de retard de croissance (50%) et de fécondité des adolescentes (plus de 200 naissances pour 100 femmes entre 15 et 19 ans).

L'objectif de Développement du Projet qui porte sur une durée de cinq (05) ans est d'accroître l'utilisation d'un ensemble de services SRMNEA-N de qualité et d'améliorer les comportements clés dans les zones ciblées.

Le projet sera mis en œuvre à travers les quatre (4) composantes suivantes :

❖ **Composante 1 : Accroître l'utilisation d'un ensemble intégré d'interventions de qualité en matière de santé et de nutrition (fertilité, survie et retard de croissance) :**

Les résultats attendus dans cette composante sont entre autres :

- Les établissements de soins de santé primaires (FBP) et les ASC formés fournissent des services SRMNEA-N de bonne qualité ;
- La disponibilité et la qualité des agents de santé de première ligne sont améliorées dans les établissements de santé ;
- Les établissements de soins de santé primaires sont équipés pour fournir des services SRMNEA-N modernisés.

❖ **Composante 2 : Améliorer les résultats en matière de santé et de nutrition par le changement de comportement, l'évolution des normes sociétales, l'engagement communautaire et les efforts multisectoriels au niveau communautaire :**

Pour la composante 2, les résultats attendus sont :

- Amélioration des comportements et changement des normes sur le genre / sociales vers des comportements de recherche de santé et de connaissance en santé ;
- Augmentation du nombre d'enfants et d'adolescents ayant accès à un programme de santé et de nutrition à l'école ;
- Augmentation du nombre d'enfants et d'adolescents ayant accès à des sources d'eau améliorées ;
- Amélioration des pratiques nutritionnelles et de la diversité.

❖ **Composante 3 : Renforcer les capacités institutionnelles et la gestion de projet**

Cette composante vise à atteindre les résultats suivants :

- Renforcement de la capacité des gouvernements nationaux et locaux à coordonner et soutenir la prestation de services (à tous les niveaux) – RRI ;
- Amélioration de la disponibilité des données pour la prise de décision ;
- Des outils de gestion financière des finances publiques sont mis en œuvre au niveau du système de santé ;
- Engagement citoyen accru.

❖ **Composante 4 : Composante d'intervention d'urgence (CERC).**

Pour le démarrage effectif du projet, le recrutement du personnel chargé de l'animer a été approuvé. Les postes concernés sont les suivants :

- 1- **Coordonnateur de l'UGP ;**
- 2- **Chefs d'Antennes Régionales (2 personnes à recruter) ;**
- 3- **Responsable Administratif et Financier ;**
- 4- **Comptable Principal ;**
- 5- **Assistants Comptable (2 personnes à recruter) ;**
- 6- **Auditeur Interne ;**
- 7- **Spécialiste en Passation des Marchés ;**
- 8- **Assistants en Passation des Marchés (2 personnes à recruter) ;**
- 9- **Spécialiste en Suivi-Évaluation ;**
- 10- **Spécialistes en Suivi-Évaluation de l'Antenne Régionale (2 personnes à recruter) ;**
- 11- **Spécialiste en communication pour le changement social et comportemental ;**
- 12- **Spécialiste Technique en Santé de la Reproduction, Maternelle, Néonatale de l'Enfant, de l'Adolescente (SRMNEA) ;**
- 13- **Responsable de la communication ;**
- 14- **Spécialiste en Sauvegarde Environnementale (SSE) ;**
- 15- **Spécialiste en Sauvegarde Sociale (SSS) ;**
- 16- **Spécialiste en Violence Basée sur le Genre (SVBG).**

Le groupement « **GECA-PROSPECTIVE & Africo** », spécialisé en recrutement de personnel et la gestion des ressources humaines a été retenu pour conduire ce processus.

**Poste 1.      Coordonnateur de l'UGP**

**A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES**

**1- MISSIONS**

Il sera responsable de la gestion des ressources provenant de l'IDA avec les fonctions suivantes :

- Assister le comité de pilotage (CP) et le comité technique (CT) du projet dans l'organisation et la gestion, en relation avec les directions techniques chargées de la mise en œuvre des activités pour toutes les interventions des partenaires techniques et financiers ;
- Elaborer, en relation avec les directions techniques responsables d'exécution et le CT, la planification des programmes d'activités et les budgets annuels du projet, leur consolidation et les soumettre pour avis après adoption par le CP ;
- Identifier les contraintes à l'exécution des interventions des bailleurs et proposer les solutions idoines ;
- Etablir et promouvoir les relations avec les partenaires concernés à travers les objectifs et les activités du projet et du secteur global afin de rassembler les synergies nécessaires pour une mise en œuvre efficiente du projet ;
- Assurer l'information régulière des partenaires techniques et financiers sur l'exécution du projet ;
- Maintenir la communication avec les procédures de suivis agréés par l'IDA, incluant les soumissions pour « non-objection » et les rapports de progrès et de suivi financiers (RSF) ;
- Contribuer à l'opérationnalisation de la réflexion sur l'accélération du capital humain ;
- Assurer la synergie entre les acteurs clés du projet ;
- Appuyer le renforcement de la maîtrise d'ouvrage des collectivités territoriales dans le domaine de la santé ;
- Assurer la supervision technique des activités des sous-traitants ;
- Diriger et organiser le processus de suivi/évaluation, consolider les rapports trimestriels ;
- Superviser la gestion financière globale du projet, y compris la comptabilité (générale et analytique), la préparation, le suivi et l'analyse budgétaire. Il doit assurer aussi la production des états financiers trimestriels et annuels et la coordination des missions d'audit annuelles ;
- Contribuer avec les directions techniques au processus de passation de marchés des biens et services (développement et mise à jour des plans de passation de marchés, élaboration des documents d'appel d'offre, demandes de proposition, supervision du travail de sélection et l'évaluation des comités) ;
- Assurer la gestion du personnel et des actifs du projet ;
- Informer régulièrement l'IDA de la mise en œuvre du projet ; et
- Organiser et rendre disponible pour le contrôle (audit, inspection, évaluation, supervision, etc.) tous les supports, informations nécessaires à la réussite de la mission.

**2- RESPONSABILITES ET TACHES**

Plus spécifiquement, le Coordonnateur du Projet est appelé à :

- Comprendre et maîtriser les objectifs du Projet et mettre en place des solutions adaptées pour atteindre ses objectifs ;
- Assurer la supervision de l'exécution du Projet conformément aux critères, règles et manuel de procédures ;
- Travailler en étroite collaboration avec les acteurs intervenants dans le Projet concernant notamment la bonne articulation des activités, le respect du calendrier pour la programmation annuelle des activités, l'élaboration des Plans de Passation des Marchés volet géré par l'UGP, l'organisation des comités techniques et de pilotage, la planification, l'élaboration des Termes de Référence des activités ;
- Préparer les réunions et veiller à l'application des décisions, suggestions et recommandations qui en sont issues ;
- Assurer les relations entre les ministères et structures partenaires et travailler étroitement avec la Banque mondiale en vue d'harmoniser au maximum les démarches administratives ;
- Veiller à la préparation des évaluations, négociations et requêtes financières ;
- Organiser et donner toutes facilités pour la réalisation des audits techniques ;
- Assurer le secrétariat des Comités (technique et de pilotage) ;

- Organiser les réunions du comité de pilotage et veiller à ce que le comité de pilotage remplisse sa fonction, veiller à l'application des décisions, suggestions et recommandations qui en sont issues ;
- Organiser les réunions du Comité Technique ;
- Superviser la préparation des documents à l'appui des ordres du jour et des procès-verbaux des réunions du Comité Technique et du Comité de Pilotage ;
- Coordonner la préparation des rapports thématiques, périodiques, techniques et financiers.

## **B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

### **1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme, universitaire de base de niveau supérieur (minimum Bac + 5 ou équivalent) dans le domaine de la santé publique, gestion des projets ou équivalent ;
- Avoir au moins dix (10) ans d'expériences réussies dans le domaine de planification et de la gestion des projets (supervision, coordination, production de rapports) y compris le leadership d'équipe.

### **2- COMPETENCES GENERALES**

- Une expérience avérée dans la coordination des projets interministériels ;
- Avoir de préférence, une bonne connaissance des stratégies et des politiques nationales en vigueur dans le secteur de la santé, de la nutrition et/ou du capital humain ;
- Avoir une bonne connaissance des logiciels informatiques courants (Word, Excel, Power Point, Internet) et autres outils de communication ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures de gestion de la Banque mondiale ;
- La maîtrise de l'anglais serait un atout.

### **3- QUALITES ET APTITUDES**

- Capable de travailler dans des équipes, agir et faciliter le travail d'équipe ;
- Fortes compétences interpersonnelles (sensibilité, diplomatie, négociation, connaissances organisationnelles) avec des compétences de travail d'équipe efficaces ;
- Fortes compétences dans la communication d'informations et d'idées : faciliter et encourager une communication ouverte et efficace entre les parties prenantes du Projet ;
- Capacité à prendre des décisions appropriées et transparentes ;
- Avoir une bonne capacité organisationnelle et de coopération, aptitude à travailler de façon autonome et en coordination avec des partenaires ;
- Avoir une bonne capacité de synthèse et de communication avec les partenaires ;
- Avoir une grande aptitude à travailler sous pression et en équipe ;
- Être libre de tout engagement.

## **CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- Contrat à plein temps d'une durée d'un (1) an renouvelable par reconduction sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances et ce jusqu'à la fin du projet ;
- Période d'essai : six (6) mois au cours de la première année.

## **Poste 2. Chef d'Antenne Régionale**

### **A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES**

#### **1- MISSIONS**

Le chef d'Antenne Régional est responsable de la bonne marche de l'Unité de coordination régionale pour le compte du projet LAFIA-IYALI.

Il assure la coordination des activités relevant de sa compétence et rend compte au Coordonnateur national. Il exerce toutes les actions nécessaires au niveau régional pour faciliter la mise en œuvre du projet par le MSP/P/AS et autres Ministères et structures impliquées, dans le respect des documents de base du projet LAFIA-IYALI, en particulier, les accords de financement et les différents manuels.

Pour ce faire, il/elle prépare et tient à jour un planning d'exécution du projet au niveau régional. Il/elle travaille en étroite collaboration avec les directions régionales du MSP/P/AS et des autres structures impliquées dans la mise en œuvre avec qui il/elle communique sur une base régulière. Il/elle s'assure que les responsables de ces structures impliqués dans la réalisation des actions du planning jouent leur rôle de façon coordonnée et selon les calendriers convenus, et leur offre un appui technique en cas de besoin.

#### **2- RESPONSABILITES ET TACHES**

Sous l'autorité technique et administrative du Coordonnateur de l'UGP, le Chef d'Antenne Régionale du Projet sera chargé de :

- Veiller au respect de la planification, de la programmation et de la budgétisation des interventions et appuyer la mise en œuvre des activités du PTBA du projet à l'échelle régionale ;
- Veiller avec les directions techniques régionales des Ministères impliqués à l'harmonisation dans la mise en œuvre des activités au niveau régional avec les interventions des autres partenaires au développement impliqués dans les mêmes secteurs que ceux couverts par le Projet ;
- Veiller au bon fonctionnement de l'unité régionale et des activités régionales y compris la supervision et l'appui aux Fournisseurs de services recrutés (cabinets d'ONG) à qui sera confiée une partie du travail spécialisé ;
- Veiller au respect des orientations du projet telles qu'elles sont définies par les documents pertinents ;
- Apporter aux directions techniques des Ministères impliqués dans la mise en œuvre du projet un appui institutionnel nécessaire pour développer à l'échelle régionale une vision globale pour l'offre de services et le changement de comportement (pour la lutte contre le retard de croissance et le mariage précoce des adolescentes. Ce dernier point implique de stimuler les supervisions en mettant l'accent sur les aspects techniques, et de développer la collecte et la remontée d'informations qualitatives et quantitatives fiables ;
- Soutenir à l'échelle régionale les réflexions sur la lutte contre le retard de croissance et les interventions multisectorielles de nutrition et de changement de comportement pour réguler la fécondité auprès des adolescentes et pour le capital humain ;
- Suivre la mise en œuvre des activités par les sous-traitants ;
- Assurer la disponibilité et le partage des informations pertinentes sur le projet ;
- Mobiliser les acteurs et les faire converger vers les objectifs du projet ;
- Veiller à la bonne gestion des ressources financières, matérielles et humaines du projet ;
- Appuyer les missions d'appui à la mise en œuvre, d'audit, de suivi-évaluation et de revue du projet.

### **B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

#### **1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme, universitaire de base de niveau supérieur (minimum Bac + 5 ou équivalent) dans le domaine de la santé publique, gestion des projets ou équivalent ;
- Avoir au moins cinq (5) ans d'expériences réussies dans le domaine de planification et ou de la gestion des projets (supervision, coordination, production de rapports).

#### **2- COMPETENCES GENERALES**

- Avoir de préférence, une bonne connaissance des stratégies et des politiques nationales en vigueur dans le secteur de la santé, de la nutrition et/ou du capital humain ;

- Avoir une bonne connaissance des logiciels informatiques courants (Word, Excel, Power Point, Internet) et autres outils de communication ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures de gestion de la Banque mondiale ;
- Avoir une bonne connaissance des partenaires régionaux et locaux.

### **3- QUALITES ET APTITUDES**

- Avoir une expérience avérée de travail en équipe et une capacité à agir et faciliter le travail d'équipe ;
- Fortes compétences dans la communication d'informations et d'idées : faciliter et encourager une communication ouverte et efficace entre les parties prenantes du Projet ;
- Avoir une bonne capacité de synthèse et de communication avec les partenaires régionaux et locaux ;
- Avoir une grande aptitude à travailler sous pression et en équipe ;
- Être libre de tout engagement.

### **CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- Le Chef d'Antenne Régionale du Projet aura un statut de consultant ;
- Le contrat est à plein temps d'une durée d'un (1) an renouvelable par reconduction sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances et ce jusqu'à la fin du projet ;
- Période d'essai : six (6) mois au cours de la première année.

### **Poste 3. Responsable Administratif et Financier (RAF)**

#### **A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES**

##### **1- MISSIONS**

Placé sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, le Responsable Administratif et Financier est chargé d'organiser la gestion administrative, financière et comptable du projet en s'assurant notamment de la mise en place et du fonctionnement du système de suivi financier comptable et informatique des activités du projet.

##### **2- RESPONSABILITES ET TACHES**

###### **En matière de Gestion financière :**

- Assurer la coordination du processus d'élaboration du budget en liaison avec le Responsable de la Passation des Marchés et les autres experts du projet ;
- Elaborer un plan de décaissement semestriel à partir du plan de passation de marchés ;
- Assurer la gestion et le suivi des opérations financières du Compte Désigné (engagement, retrait, règlement, états de rapprochement bancaires) du Projet et des paiements directs ;
- Suivre la trésorerie (maintien permanent du niveau de liquidité) en vue du règlement rapide des dépenses engagées dans le cadre du Projet ;
- Superviser la préparation et la soumission des Demandes de Retraits de Fonds et des Paiements Directs (DRF et DPD) ainsi que la documentation nécessaire conformément aux directives de l'IDA ; Suivre la bonne exécution des budgets ; à ce titre, préparer les rapports de contrôle budgétaire trimestriels et annuels et analyser les écarts ;
- Cosigner les chèques, ordres de virements, lettres de crédits ainsi que les lettres de confirmation des soldes avec le Coordonnateur du Projet ;
- Elaborer les états financiers annuels et les rapports de suivi (RSF) semestriels et trimestriels dans le respect des délais ainsi que la situation financière de chaque composante.

###### **En matière de Gestion comptable :**

- Superviser la tenue à jour de la comptabilité générale, analytique et budgétaire du Projet (fiabilité, rapidité, analyse, rapprochement en tenant compte des impératifs de reporting mensuel), et la vérification des imputations comptables ;
- Superviser le classement et l'archivage des pièces comptables et suivre la remontée de toutes les pièces justificatives de dépenses effectuées par les structures d'exécution au moyen des avances de fonds qui leur sont accordées ;
- Analyser les comptes et justifier les soldes des comptes ;
- Assurer le contrôle du brouillard de la caisse de menues-dépenses ;
- Contrôler les opérations de décaissements, en particulier le paiement des décomptes et des factures liées aux marchés ;
- Elaborer un calendrier des travaux de clôture comptable de fin d'exercice et en suivre l'exécution.

###### **En matière d'Acquisition de biens et services :**

- Suivre avec le Responsable de Passation des Marchés l'acquisition des biens et services selon le plan de passation marché ;
- Mettre en place des tableaux de suivi des acquisitions des biens et services, de leur codification, et faire un suivi de la bonne utilisation des acquisitions.

###### **En matière de Gestion administrative :**

- Veiller à l'application de la législation du travail en vigueur ;
- Préparer l'organisation des recrutements du personnel ;
- Etablir la paie et les déclarations sociales et fiscales ;
- Tenir à jour tous les registres obligatoires en matière de droit du travail ;
- Assister les organes de contrôle sociaux à l'occasion de leurs vérifications au sein du Programme ;
- Dresser des plans de formation et de congés du personnel et suivre leur exécution ;
- Tenir le fichier du personnel à jour ;
- Veiller à l'application des procédures administratives, financières et comptables du projet et à leur mise à jour régulière ;
- S'assurer que les dispositions conventionnelles avec les bailleurs de fonds sont respectées ;

- Veiller à faire circuler à tous les niveaux des informations utiles à la prise de décisions et toute mesure pour les rendre à la fois plus légères et plus efficaces ;
- Préparer les projets de réponses au courrier administratif ;
- Procéder aux évaluations annuelles des performances du personnel comptable au niveau central et régional ;
- Préparer les rapports périodiques administratifs.

**En matière de Gestion des stocks et des équipements :**

- Contrôler le respect des règles d'utilisation et de sécurité d'accès aux biens ;
- Superviser la codification et l'affectation des biens acquis selon des procédures permettant de les localiser et de les identifier rapidement ;
- Contrôler la gestion des stocks de fournitures et de consommables de bureaux ;
- Contrôler les inventaires physiques de biens et de stocks ;
- Assurer la gestion du carburant ;
- Assurer la gestion des véhicules du projet.

**B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

**1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme supérieur) en gestion financière, contrôle de gestion, audit ou comptabilité de niveau minimum BAC+5 (DESS, DECF, DESCF, DCG, DSCG, MSTCF, MBA de préférence ou équivalent) ;
- Justifier d'une expérience professionnelle de 5 ans au minimum, dans une entreprise privée ou une administration publique (fonction publique ou entreprise publique) ou sur un projet ;
- Justifier d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle à un poste de RAF sur un projet financé par la Banque Mondiale ou de 6 ans en tant que Comptable principal sur un projet financé par la Banque mondiale, ou d'une expériences similaire financé par d'autres partenaires technique et financiers avec une bonne connaissance des procédures de la Banque mondiale.

**2- COMPETENCES GENERALES**

- La connaissance d'au moins un logiciel de gestion comptable des projets est obligatoire ; la connaissance de TOMPRO serait un atout.

**3- QUALITES ET APTITUDES**

- Avoir une bonne aptitude relationnelle pour pouvoir animer un groupe de travail ;
- Capacité à prendre des décisions et sûreté de jugement ;
- Avoir de la subtilité ;
- Avoir une grande aptitude à travailler sous pression et en équipe ;
- Avoir le sens de l'organisation ;
- Avoir un esprit d'initiative, être intègre, précis et autonome.

**C- MESURE DES RÉSULTATS**

Le RAF sera évalué sur sa capacité à :

- Elaborer des Rapports de Suivi Financier périodiques dans les délais requis dans les lettres de décaissement et d'informations financières (LDIF) ;
- Superviser les soumissions des DRF mensuelles satisfaisantes ;
- Superviser l'élaboration des états financiers annuels le 31 mars de chaque année et audités le 31 mai au plus tard ;
- Soumettre des rapports d'audit dans les délais prescrits dans la lettre de décaissement et d'informations financières (LDIF) ;
- Elaborer des PV d'inventaire physique des immobilisations le 30 janvier de l'année suivant la fin de l'exercice d'inventaire ;
- Régler les déclarations sociales et fiscales dans les délais requis par les textes nationaux.

**CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- Contrat d'un an renouvelable après évaluation positive de ses performances ;
- Période d'essai : six (6) mois qui, si elle n'est pas concluante peut conduire à une non poursuite de la prestation ;
- Le lieu d'affectation du RAF est Niamey dans les locaux de l'Unité de Gestion du Projet (UGP).



#### **Poste 4. Comptable Principal**

##### **A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES**

###### **1- MISSIONS**

Placé sous la responsabilité directe et la supervision du Responsable Administratif et Financier (RAF), le Comptable Principal (CP) aura pour mission de tenir la comptabilité du projet ainsi que de rassembler, coordonner et vérifier les données financières et comptables afin de pouvoir fournir à la hiérarchie et aux tiers des informations fiables.

###### **2- RESPONSABILITES ET TACHES**

De façon détaillée, il/elle est chargé (e) des tâches suivantes :

- Tenir à jour la comptabilité générale, analytique et budgétaire du projet ;
- Préparer les documents nécessaires pour le réapprovisionnement du Compte Désigné ;
- Assurer le réapprovisionnement des comptes bancaires des antennes régionales selon les procédures et pratiques formalisées ;
- Préparer et soumettre les chèques à la signature du Responsable Administratif et Financier (RAF) et du Coordonnateur du Projet ;
- Participer à l'élaboration du budget annuel sur la base du PTBA du projet ;
- Tenir la comptabilité prévisionnelle dans le cadre d'une gestion budgétaire par composantes et par catégories de dépenses du projet ;
- Faire la codification des équipements acquis sur financement du projet et participer à la prise annuelle de l'inventaire physique et tenir un registre des équipements ;
- Faire les imputations comptables ;
- Tenir quotidiennement à jour les livres comptables et, entre autres, s'assurer de la bonne tenue du journal de banque et faire ainsi les états de rapprochement bancaires mensuels des Comptes Désignés ;
- Contrôler et saisir les pièces comptables et s'assurer de leur conformité avec le plan comptable SYSCOHADA et les nomenclatures budgétaires selon les procédures comptables formalisées dans le manuel ;
- Suivre la justification et l'utilisation des fonds mis à la disposition des structures ;
- Procéder à la clôture de fin d'exercice des comptes à temps et produire les situations financières et de gestion du projet ;
- Contribuer à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs et des missions de supervision de la Banque mondiale ;
- Préparer la liquidation des factures fournisseurs après avoir rapproché factures et commandes ;
- Classer et archiver les pièces justificatives de dépenses et autres documents justificatifs des transactions administratives, financières et comptables ;
- Participer à la consolidation des comptes de gestion des antennes régionales et à la production du Rapport de Suivi Financier (RSF) trimestriel et/ou semestriel de gestion et le transmettre au RAF du Projet ;
- Participer à la clôture de fin d'exercice des comptes consolidés à temps et produire les états financiers et de gestion du projet ;
- Participer à la préparation et au déroulement des audits annuels des comptes du projet et contribuer à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs et des missions de supervision de la Banque mondiale au niveau central ;
- Contribuer à l'évaluation de la performance des comptables des antennes régionales et veiller à leur formation professionnelle ;
- Communiquer régulièrement avec le Coordonnateur du Projet et le Responsable Administratif et Financier (RAF) sur les questions de gestion financière et comptable et la situation des disponibilités.

## **B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

### **1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme supérieur en Finances, Comptabilité, Gestion (BAC+4 ans minimum) avec une expérience professionnelle d'au moins 5 ans à un poste similaire ou d'au moins cinq ans à un poste de comptable, dans un projet ou dans l'administration publique.

### **2- COMPETENCES GENERALES**

- Une maîtrise des procédures de la Banque mondiale et une bonne connaissance des techniques et outils comptables ;
- L'expérience sur un projet financé par la Banque mondiale serait un atout ;
- Disposer des solides connaissances des différents logiciels de gestion financière et comptable, la maîtrise du TOMPRO serait un atout.

### **3- QUALITES ET APTITUDES**

- Être doté d'un sens de responsabilité, discret et méthodique ;
- Faire preuve de rigueur dans l'organisation du travail ;
- Avoir un esprit de synthèse, de clarté et un sens des relations humaines ;
- Être disponible immédiatement.

## **CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- Contrat d'un (1) an renouvelable le cas échéant sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances ;
- Période d'essai : six (6) mois au cours de la première année ;
- Le poste à pourvoir sera basé à Niamey.



**Poste 5. Assistant Comptable (2 personnes à recruter)**



**Cabinet GECA-ROSPLECTIVE**  
30 ans d'excellence et de crédibilité

## **A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES**

### **1- MISSIONS**

Placé sous la responsabilité directe du Coordonnateur régional et la supervision du Comptable Principal, l'Assistant Comptable de l'antenne régionale sera en appui au Comptable principal pour tenir la comptabilité du projet au niveau régional ainsi que de rassembler, coordonner et vérifier les données financières et comptables afin de pouvoir fournir à la hiérarchie et aux tiers des informations fiables.

### **2- RESPONSABILITES ET TACHES**

Il accomplira les tâches suivantes dans un environnement informatisé (utilisation de la bureautique et d'un logiciel de gestion) :

- Tenir la comptabilité prévisionnelle de l'antenne régionale dans le cadre d'une gestion budgétaire par composantes et par catégories de dépenses ;
- Faire la codification des équipements acquis sur financement du projet au niveau de la région, effectuer la prise annuelle de leur inventaire physique et tenir un registre des équipements ;
- Préparer et soumettre les chèques et ordres de virement à la signature du Coordonnateur régional ;
- Participer à l'élaboration du budget annuel de l'antenne régionale sur la base du PTBA du projet ;
- Faire les imputations comptables ;
- Tenir quotidiennement à jour les livres comptables et, entre autres, s'assurer de la bonne tenue du journal de banque et faire ainsi les états de rapprochement bancaires mensuels des comptes secondaires de l'antenne régionale ;
- Contrôler et saisir les pièces comptables et s'assurer de leur conformité avec le plan comptable SYSCOHADA et les nomenclatures budgétaires selon les procédures comptables formalisées dans le manuel ;
- Suivre la justification et l'utilisation des fonds mis à la disposition de l'antenne régionale ;
- Préparer la liquidation des factures fournisseurs après avoir rapproché factures et commandes ;
- Classer et archiver les pièces justificatives de dépenses et autres documents justificatifs des transactions administratives, financières et comptables ;
- Procéder à la clôture de fin d'exercice des comptes à temps et produire les situations financières et de gestion de l'antenne régionale ;
- Participer au déroulement des audits annuels des comptes du projet et contribuer à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs et des missions de supervision au niveau de l'antenne régionale ;
- Rendre compte régulièrement au Coordonnateur régional de toutes informations relatives à l'exercice de ses tâches ;
- Vérifier l'effectivité de la dépense sur le budget du projet au niveau régional (DRSP, CHR, CSME et DS).

## **B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

### **1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme en Finance, Comptabilité, Gestion de niveau (BAC+3 ans minimum) ;
- Justifier d'au moins 3 ans à un poste similaire dans un projet ou dans l'administration publique.

### **2- COMPETENCES GENERALES**

- Avoir des connaissances en techniques comptables et maîtriser les outils comptables ;
- L'expérience dans un projet de la Banque mondiale constitue un atout ;
- Disposer des solides connaissances de différents logiciels de gestion financière et comptable, la maîtrise du logiciel TOMPRO constitue un atout.

### **3- QUALITES ET APTITUDES**

- Être un cadre doté d'un sens de responsabilité, discret et méthodique ;
- Faire preuve de rigueur dans l'organisation du travail ;
- Avoir un esprit de synthèse, de clarté et un sens des relations humaines.

## **CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- La durée du contrat sera d'un (1) an renouvelable le cas échéant sur la base d'une évaluation satisfaisante des performances ;
- Période d'essai : six (6) mois au cours de la première année ;
- Un Assistant Comptable sera basé à Maradi et un autre assistant comptable sera basé à Zinder.



AfriCo

Poste 6. Auditeur Interne



Cabinet GECA-ROSPACTIVE

30 ans d'excellence et de crédibilité

## A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES

### 1- MISSIONS

Placé sous l'autorité fonctionnelle du président du Comité de pilotage avec un rattachement hiérarchique au Coordonnateur du projet l'Auditeur Interne a pour mission de : (i) s'assurer que les fonctions administratives, financières et techniques du Projet respectent les manuels d'exécution et les procédures administratives et financières, aussi bien au niveau de l'Unité d'Exécution du Projet (UEP) que des entités bénéficiaires et/ou partenaires; (ii) détecter d'éventuels risques dans l'organisation du Projet et d'anticiper toutes mesures permettant au projet d'atteindre ses objectifs avec un maximum d'efficacité et d'efficience ; (iii) apporter des propositions d'améliorations continues à l'équipe de l'UEP pour assurer une bonne gouvernance du Projet.

### 2- RESPONSABILITES ET TACHES

Afin d'assister l'équipe du projet, l'Auditeur Interne exerce les tâches ci-après, sans être exhaustives, en se référant aux normes et méthodologies d'audit interne généralement appliquées :

- Evaluer le bon fonctionnement et l'utilisation effective des outils de gestion technique, administrative, financière et comptable (manuels, plan d'actions, etc.) ;
- Identifier et détecter les risques liés aux opérations comptables et financières du Projet et recommander des mesures pour anticiper leur occurrence ;
- Mettre en place un mécanisme formel pour enquêter et répondre aux plaintes formulées par des tiers concernant les opérations et les décisions du Projet ;
- Évaluer les systèmes d'information et de gestion ainsi que des outils d'aide à la décision existant au sein du Projet et proposer des améliorations ;
- Évaluer la fiabilité des opérations comptables et financières du Projet et proposer des améliorations dans l'organisation, sur les procédures et la méthodologie du travail ;
- Proposer des mises à jour des procédures comptables et du système de contrôle interne correspondant ;
- Évaluer l'application des Manuels d'exécution et des procédures administratives et financières aussi bien au sein de l'UEP qu'auprès de ses bénéficiaires et partenaires ;
- Identifier les faiblesses et proposer la mise à jour des Manuels d'exécution et des procédures administratives et financières et s'assurer de leur application effective ;
- Évaluer le système de contrôle interne en vigueur au sein du Projet et proposer d'éventuelles améliorations ;
- Effectuer un audit continu de la performance du dispositif de contrôle interne ;
- Conduire inopinément ou participer à l'inventaire physique périodique des actifs acquis dans le cadre du Projet (immobilisations, stocks de fournitures, caisses) ;
- Participer aux missions de supervisions des services du niveau régional et départemental, pour l'obtention d'une meilleure qualité des pièces justificatives ;
- Vérifier l'apurement des comptes de liaison entre le Comptable Principal et les comptables régionaux ;
- Veiller à la protection et à la sauvegarde du patrimoine du programme ;
- Veiller à la mise en œuvre effective des recommandations des auditeurs et des missions de supervision ;
- Elaborer trimestriellement un rapport de contrôle interne à transmettre au Coordonnateur du programme, le rapport comprendra entre autres : (i) les recommandations d'amélioration de la gestion administrative, financière et comptable ;
- Evaluer la performance du Projet en terme opérationnel et identifier les possibilités d'amélioration selon les critères suivants : (i) économie : réduction de la consommation des ressources ; (ii) efficience : amélioration du rapport entre les besoins et les services et les ressources consommées à cette fin ; et (iii) efficacité : mesure dans laquelle les buts visés ou l'impact attendu ont été atteints ;
- Identifier les risques liés à l'organisation et à la gestion du Projet et proposer des mesures pour les anticiper et/ou les corriger ;
- Proposer de faire appel au service d'Expert ou d'un Cabinet d'audit spécialisé, en cas de besoin, pour effectuer les travaux d'audit technique et audit de gestion ;
- S'assurer que le projet dispose d'un auditeur externe dont le mandat est en cours ;

- Superviser et vérifier les dossiers à présenter aux missions d'audit annuel et/ou intérimaire et préparer les dispositifs pour l'accueil des Auditeurs externes ;
- Faire suivre la mise en application des recommandations émises par les Auditeurs externes.

## **B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

### **1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Un diplôme supérieur en administration, finances, comptabilité et contrôle (minimum BAC + 4, équivalent d'une maîtrise (Master) ;
- 5 ans minimum dans un poste similaire dans le secteur privé, dans un projet, programme ou dans l'administration de l'Etat.

### **2- COMPETENCES GENERALES**

- Excellente connaissance en techniques de contrôle des procédures administratives, financières et comptables et de vérification de l'utilisation des ressources, et maîtriser les outils de contrôle budgétaire ;
- L'expérience spécifique sur financement de la Banque mondiale serait un atout ;
- Une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, Internet et autres outils de communication).

### **3- QUALITES ET APTITUDES**

- Bonne connaissance du français ainsi qu'une bonne aptitude pour la communication et le travail en équipe ;
- Une bonne capacité de résolution des problèmes liés au contrôle interne ;
- Faire preuve de rigueur dans l'organisation du travail ;
- Avoir un esprit de synthèse et de clarté et un sens des relations humaines.

## **CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- Le poste à pourvoir est situé à Niamey avec des déplacements sur les zones d'intervention du projet ;
- La durée du contrat est d'un (1) an avec une période d'essai de six (06) mois ;
- Le contrat est renouvelable le cas échéant sur la base d'une évaluation satisfaisante de ses performances.

## A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES

### 1- MISSIONS

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'Unité de Coordination du Projet (UCP), le (la) Spécialiste en Passation des Marchés (SPM) aura la responsabilité de la passation et l'exécution des marchés prévus du Projet :

- Mettre en place la fonction de passation des marchés et en assurer le contrôle qualité ;
- Mettre en place des outils de gestion des marchés adaptés aux besoins du projet dont le plan annuel de passation des marchés et assurer leur mise à jour périodique ;
- Développer les mécanismes, procédures et pratiques nécessaires à l'intégrité du système de passation des marchés dont le système de classement ;
- D'appliquer les mesures prévues dans le plan d'action convenu après les missions de supervision et/ou les revues a posteriori de la passation des marchés ;
- S'assurer du respect des délais de passation des marchés sur la base du plan établi et approuvé ;
- Mettre à jour des données et des informations liées à la passation des marchés ;
- S'assurer du traitement de toutes réclamations, recours ou plaintes reçues des soumissionnaires dans le processus de la passation de marchés ;
- Assurer le suivi avec les services des finances du projet que la passation des marchés s'intègre parfaitement dans la planification et la gestion des fonds ;
- Superviser la formation de tous les acteurs de la mise en œuvre sur les procédures de passation de marchés ;
- Développer des mécanismes de suivi de l'exécution des contrats, les mécanismes, procédures et pratiques nécessaires à l'intégrité du système de passation des marchés dont le système de classement ;
- Contribuer à la rédaction des aspects relatifs à la passation de marchés, des rapports d'avancement du Projet.

### 2- RESPONSABILITES ET TACHES

Sous la supervision générale du Coordonnateur du Projet, le (la) SPM :

- Sera responsable de la mise en place d'un système de gestion de la passation des marchés comprenant (i) la planification des opérations de passation des marchés, (ii) le suivi de l'avancement, (iii) l'analyse des écarts entre les réalisations et le Plan de Passation des Marchés ;
- Sera responsable de la qualité de l'ensemble du processus d'acquisition, et plus précisément de ce qui suit :
- Assurer l'élaboration et la mise à jour du Plan de Passation des Marchés (PPM) via STEP sur la base du PTBA approuvé par la Banque ;
- Assurer l'obtention de l'approbation de la Banque mondiale pour les documents élaborés (Plans de Passation des Marchés, Termes de Référence, Dossiers d'Appel d'Offres/Demandes de Propositions, Rapports d'évaluation, Contrats, ...) conformément au Règlement de la Passation de marchés de la Banque ;
- Faire le suivi auprès des services techniques bénéficiaires de l'acquisition ou de l'Unité de Coordination du Projet de la préparation et la finalisation des Termes de Référence (TDR), pour les acquisitions de service de consultant, et des spécifications techniques des fournitures et travaux ;
- Prendre part à la préparation et assurer le contrôle qualité des Dossiers d'Appel d'offres, et des demandes de propositions (suivant les modèles fournis par l'IDA) devant être soumis à la non-objection de l'IDA, et assurer leur transmission/vente selon le cas ;
- Procéder au lancement des appels d'offres (le cas échéant aux avis à manifestation d'intérêt ou présélection), selon les modes convenus dans les accords de financement, dans STEP et dans le manuel de procédures du projet ;
- Assurer la coordination des activités de passation des marchés au sein de l'UGP ;
- Assurer la mise à disposition des dates critiques de signature des marchés importants ;
- Assurer de la prise de mesures idoines pour la signature des marchés dans les délais requis ;
- Assurer l'identification des sources de retard et des problèmes dans le processus de passation et d'exécution des marchés afin de proposer des solutions de rectification ;

- Participer aux séances publiques d'ouverture des plis pour fournir des conseils et appuyer les secrétaires des séances publiques d'ouverture des plis ;
- Assurer le contrôle qualité des rapports d'évaluation des offres/propositions reçues ;
- Assurer que les procès-verbaux d'ouverture de plis et les rapports d'évaluation des offres/ propositions sont signés conjointement par les membres désignés de ces commissions ;
- Élaborer les réponses aux demandes de clarification des soumissionnaires ;
- Élaborer et préparer les réponses aux commentaires de la Banque sur les documents de la passation de marchés ;
- Assurer l'examen de toute correspondance départ concernant la passation des marchés afin de s'assurer que le courrier a reçu le traitement adéquat dans le parfait respect du règlement de la passation de marchés de la banque ;
- Élaborer les réponses à adresser suite à des réclamations de soumissionnaires afin de s'assurer que la réponse est conforme aux dispositions des textes et qu'elle répond aux questions/problématiques soulevés par le plaignant ;
- Assurer le contrôle qualité des contrats préparés par les experts techniques, après l'obtention des avis de non-objection si c'est requis, et veiller à leurs signatures par les personnes habilitées à le faire ;
- Assurer la mise en place d'un système de classement et d'archivage (électronique et physique) effectif de l'ensemble des dossiers de marchés y compris les pièces justificatives de paiement et les procès-verbaux de réception provisoire et définitive ;
- Assurer régulièrement l'introduction de tous les dossiers de passation de marchés dans le STEP ;
- Assurer un suivi de l'exécution des contrats à travers un registre de contrats ;
- Contribuer au processus d'amélioration permanente pour les aspects de passation des marchés et fournir des inputs pour les manuels correspondants ;
- Être l'interlocuteur de la Banque mondiale et GFF pour toutes les questions relatives aux acquisitions notamment pour toutes les communications liées à l'obtention des non-objections de la Banque mondiale ;
- Concevoir et mettre en place une base de données fournisseurs, et développer des statistiques de gestion qui permettront à la Banque mondiale de mesurer le niveau de performance de l'équipe chargée de la passation des marchés ;
- Exécuter toutes autres tâches à lui confiées par le Coordonnateur en relation avec les tâches définies dans ses TDRs.

## **B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

### **1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le (la) SPM doit avoir le profil suivant :

- Diplôme supérieur en ingénierie, en finance, en administration publique, en droit commercial, ou en Gestion (minimum Bac + 5) ou tout diplôme reconnu équivalent ;
- 5 ans minimum d'expériences professionnelles minimum dont 3 ans au moins dans le domaine de la passation des marchés en qualité d'expert en passation des marchés pour des projets financés ou cofinancés par la Banque mondiale ou des Institutions/Organismes de développement ayant des procédures similaires de passation des marchés.

### **2- COMPETENCES GENERALES**

- Excellente connaissance des techniques de passation des marchés en générale et des règles de procédure de passation des marchés des banques multilatérales de développement : Banque Africaine de Développement et Banque Mondiale, aussi bien que du cycle de Projet ;
- Une bonne connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication) ;
- Bonne maîtrise de l'outil électronique STEP pour la mise en œuvre des activités de la Passation de marchés.

### **3- QUALITES ET APTITUDES**

- Bonne connaissance du français de même qu'une aptitude à communiquer oralement et par écrit aussi bien avec les responsables du projet, que la hiérarchie et les collègues ;
- Une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la Passation de marchés publics ;

- Intégrité morale et professionnelle et une grande capacité et aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire et sous pression ;
- Capacité physique d'effectuer des déplacements sur le terrain.

### **C- MESURE DES RÉSULTATS**

Le(la) SPM sera évalué sur sa capacité à :

- Produire régulièrement des mises à jour du Plan de Passation des Marchés du Projet ;
- Élaborer un rapport d'activité semestriel ;
- Assurer la qualité des dossiers d'acquisition, y compris ceux soumis à l'avis de non-objection de la Banque mondiale ;
- Tenir à jour les informations sur les contrats dans STEP et les fiches d'acquisition sur supports physique et électronique devant servir de support aux revues a posteriori des marchés (PPRs) passés qu'effectuera la Banque mondiale.

### **CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- Le/la spécialiste en passation des marchés sera basé (e) à Niamey avec des déplacements dans les régions de Maradi et Zinder ;
- Il/elle est recruté (e) pour une durée initiale d'un (1) an renouvelable sur la durée totale du Projet, sur la base des résultats d'une évaluation des performances qui sera réalisée avant la fin du contrat ;
- Le (la) candidat(e) retenu(e) aura un statut de Consultant.



**Poste 8. Assistant en passation des marchés de l'antenne régionale (2 personnes à recruter)**

**A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES**

**1- MISSIONS**

Sous l'autorité du Chef d'Antenne Régionale et la supervision directe du Spécialiste en Passation des Marchés (SPM) de l'Unité de Coordination du Projet, l'Assistant en Passation des Marchés a pour mission, d'exécuter les tâches quotidiennes relatives à la passation des marchés de l'Antenne Régionale du Projet ainsi que toutes autres tâches à la demande du Chef d'Antenne du Projet en lien avec sa mission.

**2- RESPONSABILITES ET TACHES**

Sous l'autorité du Chef d'Antenne Régionale de Maradi/Zinder et la supervision directe du Spécialiste en Passation des Marchés (SPM) du Projet, l'Assistant en Passation des Marchés a pour missions spécifiques de :

- Assurer le suivi de toutes les étapes du processus de passation de marchés de la région conformément aux procédures de la Banque mondiale et celles en vigueur pour les marchés publics ;
- Elaborer les dossiers de demandes de cotation sur la base des spécifications techniques fournies par les services techniques bénéficiaires ;
- Elaborer les dossiers d'appels d'offres et des demandes de propositions de la région sur la base des dossiers type de la Banque mondiale ;
- Assurer le suivi de l'obtention des avis de non-objection sur les dossiers soumis à la revue préalable de la Banque mondiale et de l'organe en charge du contrôle des marchés au niveau régional ;
- Faire le suivi de la publication des dossiers d'appel d'offres ou des avis de manifestation d'intérêt ;
- Appuyer l'organisation des séances des comités ou sous-comités des marchés pour les évaluations des offres, initier les courriers et mails d'invitation des membres ;
- Apporter un appui conseil et assurer la qualité du rapport ;
- Assurer le suivi de l'obtention des signatures nécessaires sur les différents documents de passation des marchés ;
- Elaborer les projets de contrats, après l'obtention de l'avis de non-objection, si requis veiller à leurs signatures par les personnes habilités à les faire ;
- Mettre à jour la base de données fournisseurs ;
- Appuyer l'organisation des séances de la Commission d'ouverture et d'évaluation des offres, initier les courriers d'invitation des membres et prendre part aux travaux de la commission ;
- Etablir et mettre à jour, de façon hebdomadaire, le tableau de suivi des marchés ;
- Sous la supervision du SPM organiser l'archivage physique, ainsi que l'archivage électronique des documents de passation des marchés dans le STEP ;
- Exécuter toute autre tâche recommandée par le Chef d'Antenne Régionale et le SPM en lien avec ses missions.

**B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

**1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Pour mener à bien cette mission, l'Assistant en Passation des Marchés devra avoir les qualifications minimales suivantes :

- Un diplôme de niveau minimum BAC + 3 ans ou équivalent en Finances, Ingénierie, en administration ou en sciences juridiques ou tout autre diplôme équivalent ;
- Une expérience professionnelle de 3 ans minimum dont 1an au moins dans le domaine de la passation des marchés en qualité d'assistant en passation des marchés (ou poste similaire) pour des projets/programmes de développement.

**2- COMPETENCES GENERALES**

- Une bonne connaissance des techniques de passation des marchés en générale et des règles de procédure de passation des marchés sur financement des banques multilatérales de développement (Banque mondiale et Banque africaine de développement) ou d'autres Institutions ayant des procédures similaires de passation des marchés. Une bonne connaissance des procédures nationales de passation de marchés sera un atout ;
- Une maîtrise du logiciel STEP serait un atout ;



- Une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, Internet et autres outils de communication).

### **3- QUALITES ET APTITUDES**

- Bonne connaissance du français ainsi qu'une bonne aptitude pour la communication et le travail en équipe ;
- Une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la Passation de Marchés Publics ;
- Être d'une intégrité morale et professionnelle ;
- Avoir une grande capacité et aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire et sous pression,
- Capacité physique d'effectuer des déplacements sur le terrain.

### **CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- Un Assistant en passation des Marchés sera basé à Maradi et un autre sera basé à Zinder ;
- Le contrat sera individuel, négocié et signé sur la base des présents Termes de Référence. Sa durée est d'un an renouvelable sur la base des résultats d'une évaluation des performances qui sera réalisée avant la fin de l'année. Cette évaluation portera sur les éléments ci-dessus du mandat de l'assistant ;
- La langue de travail est le français ;
- Le (la) candidat (e) retenu(e) aura un statut de consultant.

## **Poste 9. Spécialiste en Suivi-Évaluation**

### **A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES**

#### **1- MISSIONS**

Le ou la Spécialiste en suivi-évaluation est chargé (e) de mettre en place un système de suivi-évaluation efficace du projet sous la responsabilité du Coordonnateur avec tous les membres de l'équipe de gestion du projet.

#### **2- RESPONSABILITES ET TACHES**

Sous la supervision du Coordonnateur, le spécialiste en S&E doit, de manière spécifique exécuter les tâches suivantes :

- Développer le manuel de S&E du projet incluant notamment le dispositif de suivi-évaluation du niveau périphérique au niveau central, les procédures, les outils, le plan de collecte, d'analyse et de rapportage, avec une clarification des rôles et responsabilités de chacun des partenaires de mise en œuvre et des bénéficiaires ;
- Mettre en place un système de collecte de données de qualité, permettant de s'assurer que toutes les données de routine attendues du système sont collectées, analysées en vue de produire des informations utiles pour orienter la planification et la mise en œuvre du projet ;
- Assurer la documentation des indicateurs du cadre des résultats du Projet ;
- Mettre à la disposition des missions de supervision du Projet des données et informations sur les progrès réalisés ;
- Vérifier la cohérence et la validité des données transmises par les partenaires de mise en œuvre du projet ;
- Etablir un système de suivi de performance pour tous les partenaires de mise en œuvre et les membres de l'Unité de Gestion du Projet afin d'établir un système d'alerte précoce capable de détecter et lever les goulots d'étranglement ;
- Être capable de travailler en équipe et en harmonie avec le staff technique du projet en collaboration étroite avec les partenaires de mise en œuvre ;
- Participer à la préparation de l'évaluation à mi-parcours et à l'évaluation finale du projet ;
- Relever les leçons apprises et les bonnes pratiques et faire des présentations sur le projet ;
- Elaborer un tableau de bord pour la gestion des données et des informations ;
- Rédiger des rapports de performance semestriels et annuels du projet ;
- Planifier et conduire des visites de suivi-évaluation de terrain du projet en étroite collaboration avec l'équipe de gestion du projet, les partenaires de mise en œuvre et les bénéficiaires ;
- Renforcer les capacités des bénéficiaires en suivi-évaluation ;
- Participer à la coordination des études et enquêtes liées au suivi et à l'évaluation du Projet ;
- Alimenter régulièrement le rapport ISR (Implementation Status and Results report) du projet avec les données à jour sur les indicateurs du projet à l'intention du bailleur et du gouvernement ;
- S'acquitter de toute autre tâche confiée par l'autorité hiérarchique.

### **B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

#### **1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Avoir un diplôme de BAC+5 en économie, sciences sociales ou équivalent (planificateur, agronome, épidémiologiste ...etc.) avec une spécialisation en suivi-évaluation ;
- Avoir minimum 5 ans d'expériences dans le suivi et évaluation, planification et gestion de programme et projet financé par la Banque Mondiale, Banque Africaine de Développement, institutions financières multilatérales des Nations Unies, de l'Union Européenne ou dans une structure nationale ou régionale.

#### **2- COMPETENCES GENERALES**

- Avoir une expérience dans la conception des outils de suivi d'un projet intégrant la collecte des données, l'analyse des données, l'interprétation, le rapportage et la diffusion ;
- Avoir une bonne connaissance des principaux logiciels de gestion et d'analyse des données, en particulier la maîtrise du tableur Excel et la messagerie électronique ;
- Disposer des compétences en matière de saisie et de gestion des données sur le tableur Excel ;

- Avoir une expérience avérée dans le classement et l'archivage des données ;
- Avoir une expérience dans la coordination ou la réalisation des études et enquêtes ;

### **3- QUALITES ET APTITUDES**

- Avoir une parfaite maîtrise (écrite et orale) du Français ; l'anglais est un plus ;
- Être minutieux, organisé et avoir la capacité de produire un travail soigné et apte à travailler sous pression et au-delà des heures de travail ;
- Être capable d'établir et de maintenir de bonnes relations de travail ;
- Être capable de travailler en équipe et immédiatement disponible ;
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse ;
- Être un bon communicateur et avoir une bonne capacité d'écoute ;
- Être organisé, méthodique et rigoureux.

### **C- MESURE DES RÉSULTATS**

Le spécialiste en suivi-évaluation sera évalué selon les critères de performance ci-après :

- Qualité du manuel de S&E du projet incluant notamment le dispositif de suivi-évaluation du niveau périphérique au niveau central, les procédures, les outils, le plan de collecte, d'analyse et de rapportage, avec une clarification des rôles et responsabilités de chacun des partenaires de mise en œuvre et des bénéficiaires ;
- Disponibilité des outils de collecte pour la mise en place d'un système de collecte de données de qualité, permettant de s'assurer que toutes les données de routine attendues du système sont collectées, analysées en vue de produire des informations utiles pour orienter la planification et la mise en œuvre du projet ;
- Délai de production de tableau de bord mensuel de gestion des données et des informations ;
- Qualité des rapports de performance, trimestriels, semestriels et annuels du projet.

### **CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- La durée totale des prestations est d'un (01) an renouvelable à temps plein assorti d'une période d'essai de six (6) mois qui, si elle n'est pas concluante peut conduire à une non poursuite de la prestation. Le (la) candidat(e) retenu(e) sera invité(e) à signer un contrat d'un an renouvelable après évaluation positive de ses performances ;
- Le lieu d'affectation du spécialiste est Niamey au Ministère de la Santé Publique, de la Population et des Affaires Sociales.

**Poste 10. Spécialiste en Suivi-Évaluation de l'Antenne Régionale (2 personnes à recruter)**

**A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES**

**1- MISSIONS**

Le Spécialiste en Suivi-Evaluation au niveau de l'antenne régional se charge de développer et de coordonner le système de suivi-évaluation au niveau de sa région en collaboration avec le SSE central.

**2- RESPONSABILITES ET TACHES**

Sous la supervision du Chef d'Antenne Régionale de LAFIA -IYALI de Maradi et du spécialiste en S&E au niveau central, le spécialiste en S&E doit, de manière spécifique exécuter les tâches suivantes :

- Développer le manuel de S&E du projet incluant notamment le dispositif de suivi-évaluation du niveau régional, les procédures, les outils, le plan de collecte, d'analyse et de rapportage, avec une clarification des rôles et responsabilités de chacun des partenaires de mise en œuvre et des bénéficiaires ;
- Mettre en place un système de collecte de données de qualité, permettant de s'assurer que toutes les données de routine attendues du système sont collectées, analysées en vue de produire des informations utiles pour orienter la planification et la mise en œuvre du projet au niveau régional ;
- Assurer la documentation des indicateurs du cadre des résultats du Projet dans la région ;
- Mettre à la disposition des missions de supervision du Projet des données et informations sur les progrès réalisés dans la région ;
- Vérifier la cohérence et la validité des données transmises par les partenaires de mise en œuvre du projet au niveau régional ;
- Etablir un système de suivi de performance pour tous les partenaires de mise en œuvre et les membres de l'Antenne Régionale du projet LAFIA IYALI de Maradi afin d'établir un système d'alerte précoce capable de détecter et lever les goulots d'étranglement ;
- Être capable de travailler en équipe et en harmonie avec le staff technique du projet en collaboration étroite avec les partenaires de mise en œuvre au niveau régional ;
- Participer à la préparation de l'évaluation à mi-parcours et à l'évaluation finale du projet ;
- Relever les leçons apprises et les bonnes pratiques et faire des présentations sur les activités du projet au niveau régional ;
- Elaborer un tableau de bord pour la gestion des données et des informations pour l'Antenne Régionale du projet LAFIA IYALI de Maradi ;
- Rédiger des rapports de performance semestriels et annuels du projet pour l'Antenne Régionale du projet LAFIA IYALI de Maradi ;
- Planifier et conduire des visites de suivi-évaluation de terrain du projet en étroite collaboration avec l'équipe de gestion du projet de l'Antenne Régionale du projet LAFIA IYALI de Maradi, les partenaires de mise en œuvre et les bénéficiaires au niveau régional ;
- Renforcer les capacités des bénéficiaires en suivi-évaluation du niveau régional ;
- Participer à la coordination des études et enquêtes liées au suivi et à l'évaluation du Projet dans la région ;
- Alimenter régulièrement le rapport ISR (Implementation Status and Results report) du projet avec les données à jour de la région sur les indicateurs du projet à l'intention du bailleur et du gouvernement ;
- S'acquitter de toute autre tâche confiée par l'autorité hiérarchique.

**B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

**1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Avoir un diplôme de niveau minimum BAC+3 en économie, sciences sociales ou équivalent (planificateur, agronome, épidémiologiste ...etc.) avec une spécialisation en suivi-évaluation ;
- Avoir minimum 5 ans d'expériences dans le suivi et évaluation, planification et gestion de programme et projet financé par la Banque Mondiale, Banque Africaine de Développement, institutions financières multilatérales des Nations Unies, de l'Union Européenne ou dans une structure nationale ou régionale.

## **2- COMPETENCES GENERALES**

- Avoir une expérience dans la conception des outils de suivi d'un projet intégrant la collecte des données, l'analyse des données, l'interprétation, le rapportage et la diffusion ;
- Avoir une bonne connaissance des principaux logiciels de gestion et d'analyse des données, en particulier la maîtrise du tableur Excel et la messagerie électronique ;
- Disposer des compétences en matière de saisie et de gestion des données sur le tableur Excel ;
- Avoir une expérience avérée dans le classement et l'archivage des données ;
- Avoir une expérience dans la coordination ou la réalisation des études et enquêtes.

## **3- QUALITES ET APTITUDES**

- Avoir une parfaite maîtrise (écrite et orale) du Français ;
- Être minutieux, organisé et avoir la capacité de produire un travail soigné et apte à travailler sous pression et au-delà des heures de travail ;
- Être capable d'établir et de maintenir de bonnes relations de travail ;
- Être capable de travailler en équipe et immédiatement disponible ;
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse ;
- Être un bon communicateur et avoir une bonne capacité d'écoute ;
- Être organisé, méthodique et rigoureux.

## **C- MESURE DES RÉSULTATS**

Le spécialiste en suivi-évaluation sera évalué selon les critères de performance ci-après :

- Qualité du manuel de S&E du projet incluant notamment le dispositif de suivi-évaluation du niveau périphérique au niveau central, les procédures, les outils, le plan de collecte, d'analyse et de rapportage, avec une clarification des rôles et responsabilités de chacun des partenaires de mise en œuvre et des bénéficiaires ;
- Disponibilité des outils de collecte pour la mise en place d'un système de collecte de données de qualité, permettant de s'assurer que toutes les données de routine attendues du système sont collectées, analysées en vue de produire des informations utiles pour orienter la planification et la mise en œuvre du projet ;
- Délai de production de tableau de bord mensuel de gestion des données et des informations ;
- Qualité des rapports de performance, trimestriels, semestriels et annuels du projet.

## **CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- La durée totale des prestations est d'un (01) an renouvelable à temps plein assorti d'une période d'essai de six (6) mois qui, si elle n'est pas concluante peut conduire à une non poursuite de la prestation. Le (la) candidat(e) retenu(e) sera invité(e) à signer un contrat d'un an renouvelable après évaluation positive de ses performances ;
- Le lieu d'affectation du spécialiste est Maradi & à Zinder.

## **Poste 11. Spécialiste en communication pour le changement social et comportemental**

### **A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES**

#### **1- MISSIONS**

La mission principale de l'Expert(e) en communication pour un changement social et comportemental du projet LAFIA-IYALI est de coordonner les activités de changement social et comportemental en relation avec la Santé Reproductive, Maternelle Néonatale de l'Enfant et des Adolescents et de la Nutrition (SRMNIA-N) tels que définies dans les objectifs du projet. En outre, l'expert(e) aura pour mission le développement de la stratégie de communication pour le projet, la recherche formative et le plan de renforcement des compétences des acteurs du projet en matière de communication, en cohérence avec les stratégies nationales en la matière, l'objectif étant de contribuer à ces axes nationaux. Son travail s'effectue sous la supervision du Coordonnateur National du PAAFFSSN sur la base d'un plan d'action annuel.

#### **2- RESPONSABILITES ET TACHES**

Sous la responsabilité du Coordonnateur du projet, le/la chargé(e) de la communication pour un changement social et comportemental est chargé de :

- Procéder à une analyse de la situation de la communication en matière de la Santé Reproductive, Maternelle Néonatale de l'Enfant et des Adolescents et de la Nutrition dans la zone d'intervention du projet ;
- Accompagner dans l'élaboration de la stratégie de changement social et comportemental ;
- Analyser les besoins en communication dans les domaines de la Santé Reproductive, Maternelle Néonatale de l'Enfant et des Adolescents et de la Nutrition ;
- Elaborer un plan de renforcement des capacités des acteurs de mise en œuvre du projet en CCSC ;
- Réaliser la cartographie des acteurs et la mettre à jour périodiquement ;
- Procéder à une analyse des différentes cibles ;
- Initier et Appuyer la mise en œuvre des stratégies et des actions novatrices en CCSC en collaboration avec les partenaires ;
- Planifier, Appuyer la mise en œuvre, suivre et évaluer les activités de communication pour un changement social et comportemental en collaboration avec les différents partenaires concernés par l'implémentation du projet LAFIA-IYALI ;
- Participer à la communication institutionnelle pour une plus grande visibilité des interventions du projet ;
- Identifier les plateformes appropriées pour la diffusion des messages ;
- Concevoir, développer et produire des outils de communication en collaboration les différents secteurs ;
- Identifier, documenter et vulgariser les bonnes pratiques en matière de CCSC ;
- Contribuer à la mise en place et l'animation du site web du projet ;
- Collaborer avec d'autres projets, organisations et institutions qui mettent en œuvre des activités semblables liées au changement social et comportemental dans les zones d'intervention du projet ;
- Contribuer à la production des rapports sur la performance du projet ;
- Exécuter toute autre tâche/mission qui lui sera confiées dans l'intérêt du projet LAFIA IYALI.

### **B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

#### **1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme du niveau supérieur minimum (BAC+5) en communication pour la santé ou en sociologie ou en communication pour le développement ;
- Avoir acquis au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la planification et de la gestion de projets relatifs à la communication pour le changement de comportement, y compris l'analyse des comportements, la recherche dans le domaine de la CCC et l'évaluation des interventions en matière de communication ;

- Justifier d'une expérience d'au moins 5 ans dans un projet similaire ; Avoir une expérience reconnue dans le domaine des relations publiques, de la planification stratégique en matière de CCC, analyse comportementale, recherche formative

## **2- COMPETENCES GENERALES**

- Avoir des connaissances en santé de la reproduction, en santé maternelle, néonatale, des adolescents et en Nutrition ;
- Avoir une connaissance du système de santé du Niger ;
- Avoir une expérience solide dans la conception des stratégies de communication pour la santé et/ou la nutrition;
- Avoir une expérience dans la conception, la réalisation, le pré test, le suivi et l'évaluation des messages et supports de communication en santé et/ou nutrition ;
- Avoir une connaissance du paysage médiatique nigérien et international ;
- Avoir des compétences dans l'utilisation des TIC (Internet, réseaux sociaux) ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique notamment les logiciels suivants (Word, Power Point, Excel, Photoshop) ;

## **3- QUALITES ET APTITUDES**

- Avoir des aptitudes en matière de communication orale et écrite ;
- Avoir des capacités d'écoute ;
- Être apte à travailler en équipe et sous pression ;
- Parler couramment la langue de la zone d'intervention du projet serait un atout ;
- Avoir une bonne connaissance de l'anglais (écrit et parlé) serait un atout.

## **CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- Le lieu de résidence du chargé en Communication pour un changement social et comportemental sera Niamey, avec de nombreux déplacements à l'intérieur du Pays notamment dans les régions d'intervention du projet ;
- La durée du contrat est étalée sur toute la durée du projet (5 ans).



**Poste 12. Spécialiste Technique en Santé de la Reproduction, Maternelle, Néonatale de l'Enfant, de l'Adolescente (SRMNEA)**

**A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES**

**1- MISSIONS**

Il s'agira pour le Spécialiste Technique de SRMNEA de :

- Appuyer la mise en place du projet dans les zones ciblées ;
- Assister les prestataires techniques identifiés sur l'offre de services intégrés de SRMNEA au niveau des centres de santé intégrés et de la communauté ;
- Assister les prestataires techniques identifiés pour les activités de changement de comportement en faveur du SRMNEA et l'autonomisation des femmes et filles.

**2- RESPONSABILITES ET TACHES**

Le/la Spécialiste Technique en SRMNEA aura pour rôle de :

- Collaborer avec les parties prenantes tant au niveau national, régional et district sanitaire, de l'intégration et l'utilisation d'un ensemble de services SRMNEA de qualité et d'améliorer les comportements clés dans les zones ciblées ;
- Identifier et répondre aux besoins d'assistance technique des parties prenantes de l'intégration des services dans les pays, notamment :
- Fournir une assistance technique dans la mise en œuvre des PAA ;
- Apporter un appui technique dans l'élaboration des documents et supports techniques ;
- Assurer le renforcement des capacités des acteurs nationaux à travers la formation, le mentorat, la supervision, la réorganisation des services ....
- Assurer la coordination et complémentarité avec d'autres projets et partenaires sur activités dans le domaine du SRMNEA ;
- Assurer une étroite collaboration avec le/la spécialiste nutrition du projet ;
- Participer à certaines activités au niveau national (apporter un appui technique à l'Élaboration et revue des politiques et protocoles nationaux) ;
- Apporter un appui technique aux stratégies et opportunités de plaidoyer et de mobilisation des ressources.

**B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

**1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Avoir un doctorat ou master de santé, santé publique, sociologie ou d'autres domaines liés à la santé;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans la SRMNEA (encadrement, formation, mentorat, supervision).

**2- COMPETENCES GENERALES**

- Avoir participé à la formation des formateurs ou avoir été formateur sur les services intégrés de SRMNEA ;
- Avoir une expérience avec des activités de changement de comportement en faveur de l'autonomisation des femmes et filles ;
- Une expérience avec des activités multi-sectorielles seront un plus ;
- Être un acteur dynamique ayant démontré des résultats dans la gestion de projet ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'informatique.

**3- QUALITES ET APTITUDES**

- Être motivé, engagé et disponible à effectuer des missions régulières sur le terrain ;
- Avoir des aptitudes en matière de communication orale et écrite ;
- Avoir des capacités d'écoute ;
- Être apte à travailler en équipe et sous pression.

**CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- Le poste à pourvoir est situé à Niamey avec des déplacements sur les zones d'intervention du projet ;
- La durée du contrat est d'un (1) an avec une période d'essai de trois (03) mois ;
- Le contrat est renouvelable le cas échéant sur la base d'une évaluation satisfaisante de ses performances.

**Poste 13. Responsable de la communication**

**A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES**

**1- MISSIONS**

Sous la supervision du Coordonnateur du Projet, il/elle sera chargé(e) d'appuyer la planification, la mise en œuvre et le suivi des activités de communication liées à la mise en œuvre des Plans d'Actions Annuels des structures suivant le manuel de communication du Projet.

**2- RESPONSABILITES ET TACHES**

A cet effet il doit :

- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du plan stratégique de communication du Projet au niveau national et régional ;
- Identifier les moyens de communication les plus adaptés pour une plus large diffusion de l'information et la promotion des activités du projet ;
- Appuyer la conception et la mise en œuvre de divers outils et matériels de communication institutionnelle, y compris des matériels de plaidoyer et de CCC dans le secteur de la santé, afin d'améliorer la visibilité du projet et de faire connaître les résultats obtenus ;
- Documenter les activités et réalisations du Projet ;
- Appuyer à la définition d'une charte graphique du Projet ;
- Assurer le respect de la charte graphique des supports de communication ;
- Réaliser les activités de communication externes et internes pour faire passer les messages essentiels au public cible ;
- Soutenir la création d'une présence dynamique sur le Web ;
- Assurer l'édition du contenu du site web du Projet ;
- Appuyer l'organisation des événements du Projet ;
- Concevoir un bulletin trimestriel d'informations électronique sur les activités et résultats du projet ;
- Assurer sur les sites web d'information en ligne et les réseaux sociaux, la rédaction et la publication d'articles de presse, d'interviews et publiereportages sur les bénéficiaires du projet ainsi que sur les activités et résultats du projet ;
- Assurer de façon régulière, la rédaction et la publication d'articles et reportages des organes de presse et des médias impliqués dans les couvertures des activités du projet ;
- Mettre en place un réseau de collaboration fonctionnel et dynamique entre les parties prenantes du projet, y compris les journalistes nationaux et internationaux ainsi que d'autres groupes socioculturels organisés, afin de permettre une bonne visibilité des interventions du ministère ;
- Faciliter les échanges et les interactions entre les acteurs de mise en œuvre et les bénéficiaires du Projet par l'intermédiaire de forums de discussions ;
- Apporter une assistance à la planification, à la mise en œuvre au suivi et à l'évaluation des activités relatives à la communication institutionnelle tout en appuyant la Communication pour le Changement de Comportement (CCC) programmées dans les PAA ;
- Contribuer à la mise en œuvre du plan national de communication pour un changement de comportement en faveur de la lutte contre la maladie en collaboration avec les services du ministère de la Santé Publique et, en étroite synergie avec les autres partenaires œuvrant dans le domaine du changement de comportement ;
- Contribuer au renforcement de capacités du personnel des structures du ministère à tous les niveaux au niveau des directions régionales et des districts sanitaires dans le domaine de l'élaboration de stratégies de communication CCC, la conception et la production des supports et d'outils CCC (formation, conception des outils, démarche participative, pré-test des outils conçus pour le niveau communautaire) ;
- Travailler en étroite collaboration avec le personnel de l'Unité de gestion du projet dans le cadre des activités relevant de la communication ;
- Produire un plan de travail pour le suivi de la mise en œuvre des activités de communication et de plaidoyer en vue de l'atteinte des objectifs spécifiques assignés à au Projet ;
- Produire des rapports périodiques des activités réalisées à soumettre à l'appréciation du projet ;
- Participer à la rédaction des rapports semestriels et annuels du projet.



AfriCo

## **B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

### **1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Un Diplôme de niveau supérieur en Sciences de la Communication ;
- Justifier d'une expérience d'au moins 5 ans dans un projet similaire ;
- Avoir une expérience solide dans la conception des stratégies de communication pour la santé et/ou la nutrition ;
- Avoir une expérience dans la conception, la réalisation, le pré test, le suivi et l'évaluation des messages et supports de communication en santé et/ou nutrition

### **2- COMPETENCES GENERALES**

- Très bonnes capacités de gestion, d'organisation et de suivi des activités de communication interne et externe ;
- Compétences reconnues dans le domaine de l'organisation et de la mise en œuvre de formations, y compris l'élaboration de modules ;
- Avoir une connaissance du paysage médiatique nigérien et international ;
- Avoir des compétences dans l'utilisation des TIC (Internet, réseaux sociaux) ;
- Parfaite maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel et Power Point) ;
- La maîtrise de l'anglais serait un atout.

### **3- QUALITES ET APTITUDES**

- Excellentes capacités en communication, travail en réseau, plaidoyer et négociation ;
- Excellentes capacités rédactionnelles ;
- Parfaite maîtrise du Français ;
- Capacité de travailler en équipe ;
- Habilité à travailler dans un environnement multiculturel et à établir des relations harmonieuses dans le cadre d'un travail efficace ;
- La maîtrise de l'anglais serait un atout ;
- Servir avec intégrité ;
- Être un travailleur exemplaire ;
- Cultiver des relations constructives ;
- Promouvoir l'apprentissage.

## **CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- La durée totale de la prestation est de 1 an renouvelable à temps plein assorti d'une période d'essai de six mois (6) mois qui, si elle n'est pas concluante peut conduire à une non -poursuite. Le (la) candidat(e) retenu(e) sera invité(e) à signer un contrat d'un an renouvelable après évaluation positive de ses performances ;
- Le poste sera basé à Niamey. Cependant, il/elle sera appelé(e) à effectuer des missions à l'intérieur du pays.



**Cabinet GECA-ROSPECTIVE**

30 ans d'excellence et de crédibilité

## **Poste 14. Spécialiste en Sauvegarde Environnementale (SSE)**

### **A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES**

#### **1- MISSIONS**

L'objectif principal du poste est de gérer la mise en œuvre et le suivi des risques environnementaux du projet.

#### **2- RESPONSABILITES ET TACHES**

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'UGP, et en étroite collaboration avec les autres spécialistes en sauvegarde du Projet, le (la) Spécialiste en Sauvegarde Environnementale aura en charge les tâches suivantes :

- Conseiller le Coordonnateur, en matière de respect des aspects environnementaux et sociaux du Projet ;
- Organiser et superviser les activités relatives à la mise en œuvre des mesures de sauvegardes environnementales ;
- S'assurer de la validation de tous les instruments de sauvegardes environnementales et sociales initiées dans le cadre du projet ;
- S'assurer que les prestataires du Projet respectent les différents instruments de sauvegarde notamment le CGES, le PEES, le PGMO, le MGP ;
- Veiller et reporter la mise en œuvre des mesures et actions convenues dans le Plan d'engagement environnemental et social (PEES) ;
- Identifier et évaluer tous les risques et impacts environnementaux potentiels liés aux activités du projet lors de la planification annuelle et proposer des mesures et outils pour leur gestion ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre par les différents acteurs impliqués dans la mise en œuvre des principales actions reprises dans le Plan Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (PCGES) du CGES ;
- Concevoir les modules et organiser des sessions de formation au profit des acteurs clés (Services techniques, Maires, Conseillers municipaux, ONGs, populations, chefs de villages) à travers des ateliers sur les enjeux de sauvegarde environnementale et sociale dans le cadre de la mise en œuvre du Projet ;
- Concevoir ou actualiser les outils/fiches environnementales et sociales à remplir par les acteurs impliqués dans la mise en œuvre du projet pour chaque microprojet retenu ;
- Assurer la revue des fiches environnementales et sociales remplies par l'Expert socio-environnementaliste des acteurs de mise en œuvre du projet ;
- Concevoir les outils d'analyse des risques, définir les indicateurs d'hygiène, santé et sécurité pertinents et assurer le reporting régulier des informations du volet Hygiène-Santé-Environnement (HSE) relatives aux activités du Projet ;
- Assurer la consultation et l'implication des populations par les différents acteurs lors du montage et de la mise en œuvre des microprojets ;
- S'assurer que les activités sont exécutées en conformité avec les exigences des normes environnementales et sociales de la Banque Mondiale jugées pertinentes dans la mise en œuvre du projet ;
- Participer à la mise en œuvre des recommandations (relatives aux aspects de sauvegarde environnementale) des rapports des missions de supervision de la Banque Mondiale ;
- Conduire, en collaboration avec les autres spécialistes en sauvegarde du Projet, le screening environnemental des microprojets et assurer le développement des instruments environnementaux adéquats et proportionnels aux microprojets ;
- Assurer l'archivage de toute la documentation produite dans le cadre de la mise en œuvre du PCGES du CGES (lieu de garde de la documentation) ;
- Faciliter le processus d'alimentation et d'actualisation des données, et participer aux campagnes d'information et de sensibilisation des bénéficiaires ;
- Elaborer la cartographie des investissements et zone d'intervention du projet pour informer une analyse spatiale rapide dans le cadre d'autres interventions ;
- Développer des indicateurs environnementaux et sociaux d'évaluation et de suivi (indicateurs de procédures, d'impacts et de résultats) ;

- Assurer le suivi, l'évaluation, la supervision et l'évaluation rétrospective des différentes activités du projet en vue d'apprécier l'effectivité de la prise en compte des mesures environnementales et sociales ;
- Produire les rapports périodiques du volet sauvegardes environnementales du Projet et capitaliser les leçons apprises ;
- S'assurer, en collaboration avec le responsable des passations de marchés et des services techniques impliqués dans la mise en œuvre, de la prise en compte des clauses environnementales dans les Dossiers d'appel d'offres (DAO) et de leur stricte application lors de l'exécution du marché.

## **B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

### **1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur au moins (BAC + 5 ans) dans au moins une des disciplines suivantes : Sciences de l'Environnement ou autre diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans en matière de suivi de la mise en œuvre des instruments de sauvegarde environnementale et sociale notamment le CGES d'un projet ;

### **2- COMPETENCES GENERALES**

- Avoir une bonne maîtrise des normes environnementales et sociales (NES) de la Banque Mondiale ;
- Avoir une bonne maîtrise de la législation nigérienne en matière de gestion de l'environnement et en particulier d'évaluation environnementale et des conventions internationales relatives à la protection de l'environnement ;
- Avoir des aptitudes dans la formation et l'animation des groupes ;
- Avoir une bonne connaissance de la procédure nationale d'élaboration des études d'impacts environnementaux et sociaux et de mise en œuvre des PGES ;
- Avoir conduit au moins deux opérations d'évaluation environnementale et sociale.

### **3- QUALITES ET APTITUDES**

- Avoir une bonne capacité de synthèse et de rédactions de rapports ;
- Avoir des aptitudes à travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir une connaissance informatique de logiciels courants (World, Excel, Power point, Email et autres outils de communication).

## **C- MESURE DES RÉSULTATS**

Le (la) Spécialiste en Sauvegarde Environnementale sera évalué sur les critères de performance ci-après :

- Nombre des rapports de mission de préparation préliminaire des documents requis (TDR, Évaluation Sociale, genre et inclusive et VBG...) ;
- Nombre de rapport de supervision et de suivi des mesures de sauvegardes sociales des activités de mises en œuvre du Projet ;
- Nombre de rapport de mission de suivi, d'évaluation et de supervision des différentes activités du projet en vue d'apprécier l'effectivité de la prise en compte des mesures sociales ;
- Disponibilité d'un système de coordination et d'échanges avec d'autres institutions à l'échelle communale, régionale et nationale, pour mieux prendre en compte les préoccupations sociales à chaque niveau ;
- Nombre de rapports de formations des acteurs de mise en œuvre du projet ;
- Disponibilité des outils élaborés pour la préparation et de suivi plus efficace des aspects sociaux dans le projet.

## **CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- Le lieu d'affectation est Niamey au siège du Projet. La durée des prestations est de 1 an renouvelable à temps plein assorti d'une période d'essai de six (06) mois qui, si elle n'est pas concluante peut conduire à une non poursuite de la prestation ;
- Le (la) candidat(e) retenu(e) sera invité(e) à signer un contrat d'un an renouvelable après évaluation positive de ses performances.

## **Poste 15. Spécialiste en Sauvegarde Sociale (SSS)**

### **A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES**

#### **1- MISSIONS**

L'objectif principal du poste est de gérer la mise en œuvre et le suivi des risques sociaux du projet ainsi que d'autres questions de développement social, y compris l'engagement des citoyens, la participation des communautés, l'afflux de main-d'œuvre et le mécanisme de gestion des plaintes.

#### **2- RESPONSABILITES ET TACHES**

Sous la supervision du Coordonnateur du Projet amélioration de l'accès des femmes et des filles à des services de santé et de nutrition améliorés dans les zones prioritaires et en étroite collaboration avec les autres Experts chargés des Sauvegardes du Projet, le spécialiste en charges des questions sociales aura la responsabilité de :

- Soutenir le projet dans la planification et la mise en œuvre des politiques de sauvegardes sociales en conformité avec l'évaluation environnementale et sociale (ESA) ;
- Coordonner la gestion des risques sociaux du projet ;
- Fournir des conseils et superviser le travail quotidien en évaluation dans les activités de sauvegarde sociale en mettant l'accent sur l'afflux de main-d'œuvre, le genre, l'engagement des citoyens, les systèmes de gestion des plaintes, l'inclusion sociale et la prise en compte des besoins des groupes vulnérables etc. ;
- S'assurer que les aspects sociaux fassent partie intégrante du processus de réception provisoire ou définitive des travaux ;
- S'assurer que les DAO des travaux incluent des clauses environnementales et sociales appropriées et que les tableaux de devis quantitatifs estimatif contiennent les lignes nécessaires pour budgétiser les aspects sociaux ;
- Travailler en collaboration avec le Spécialiste en Passation pour s'assurer que les clauses environnementales et sociales spécifiques sont intégrées dans le Plan de Passation de Marchés (Intégration d'un critère environnemental de notation dans la grille d'analyse et d'évaluation des offres) ;
- Mettre en place des programmes de formation en gestion des risques sociaux pour la coordination du projet et les autres parties prenantes concernées ;
- Assurer la mise en œuvre du système de gestion des plaintes et que les plaintes du public relatives à la mise en œuvre des sous-projets soient traitées et documentées de manière adéquate ;
- Promouvoir la participation des parties prenantes et l'engagement citoyen, y compris les groupes vulnérables dans toutes les activités et développer et assurer la mise en œuvre des activités ;
- Organiser un dispositif de gestion de l'information afin de produire les rapports de suivi des mesures de sauvegarde dans le domaine social et assurera la documentation et l'archivage de l'ensemble des activités liées aux mesures de sauvegardes sociales, ainsi que le reporting pour l'UGP et pour la Banque Mondiale. Ces rapports devraient inclure sans s'y limiter, les éléments suivants : consultations organisées et principaux enjeux relevés ; enregistrement des plaintes ; état des compensations ; formations menées ;
- S'assurer que les entreprises exécutent l'ensemble des travaux selon les spécifications du cahier des Clauses Environnementales et Sociales et du CGES (Cadre de Gestion Environnementale et Sociale) ;
- Préparer et organiser la mise en œuvre d'un programme de formations théoriques et pratiques des services techniques régionaux, départementaux et communaux et des ONGs d'animation chargées de l'encadrement des populations bénéficiaires sur les procédures et mécanismes de participation des groupes-cibles (femmes, populations, jeunes) aux activités du projet ;
- S'assurer que les outils de gestion des plaintes sont déployés et les plaintes sont gérées à la NES 10 du Cadre Environnemental et Social ;
- Travailler en étroite collaboration avec le/la Spécialiste en Genre et en Violence Basée sur le Genre (VBG) dans le cadre de la mise en œuvre et le suivi de l'intégration de la dimension genre et des activités de prévention et de réponse aux VBG et plus particulièrement d'exploitation et abus sexuels (EAS) et de harcèlement sexuel (HS).

## **B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

### **1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur au moins (BAC + 5 ans) dans au moins une des disciplines suivantes : Sociologie, Economie, Géographie, sciences de l'Environnement, Droit ;
- Justifier d'une expérience avérée d'au moins 5ans en sauvegarde sociale et la préparation et mise en œuvre des instruments liés aux sauvegardes sociales (CGES, CPRP, EIES, ES/PAR, PMMP) ou Responsable d'un projet de développement social ou financé par la Banque mondiale.

### **2- COMPETENCES GENERALES**

- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Une expérience significative dans les domaines de la sensibilisation, de la formation et de la participation des populations à la mise en œuvre des activités des projets de développement ;
- Le consultant devra être familiarisé avec les documents relatifs aux politiques de sauvegarde sociale de la Banque mondiale ;
- Connaissance de la gestion des plaintes.

### **3- QUALITES ET APTITUDES**

- Aptitude à travailler en équipe et sous pression ;
- Une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- Un esprit d'initiative et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- Des aptitudes physiques pour des missions et travaux sur le terrain.

## **C- MESURE DES RÉSULTATS**

Le spécialiste en charges des questions sociales sera évalué sur les critères de performance ci-après :

- Nombre des rapports de mission de préparation préliminaire des documents requis (TDR, Evaluation Sociale...);
- Nombre de rapport de supervision et de suivi des mesures de sauvegardes sociales des activités de mises en œuvre du Projet ;
- Nombre de rapport de mission de suivi, d'évaluation et de supervision des différentes activités du projet en vue d'apprécier l'effectivité de la prise en compte des mesures sociales ;
- Disponibilité d'un système de coordination et d'échanges avec d'autres institutions à l'échelle communale, régionale et nationale, pour mieux prendre en compte les préoccupations sociales à chaque niveau ;
- Nombre de rapports de formations des acteurs de mise en œuvre du projet ;
- Disponibilité des outils élaborés pour la préparation et de suivi plus efficace des aspects sociaux dans le projet.

## **CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT**

- Le lieu d'affectation est Niamey au siège du Projet ;
- La durée des prestations est de 1 an renouvelable à temps plein assorti d'une période d'essai de six (06) mois qui, si elle n'est pas concluante peut conduire à une non poursuite de la prestation ;
- Le (la) candidat(e) retenu(e) sera invité(e) à signer un contrat d'un an renouvelable après évaluation positive de ses performances.

## **Poste 16. Spécialiste en Violence Basée sur le Genre (SVBG)**

### **A- MISSION, RESPONSABILITES ET TACHES**

#### **1- MISSIONS**

L'objectif principal du poste est de gérer la mise en œuvre et le suivi des risques liés aux violences basées sur le genre (VBG), le harcèlement sexuel et le genre.

#### **2- RESPONSABILITES ET TACHES**

Sous la supervision du Coordonnateur du Projet amélioration de l'accès des femmes et des filles à des services de santé et de nutrition améliorés dans les zones prioritaires (Mi, Zr) et en étroite collaboration avec l'Expert chargé des Sauvegardes Sociales, le spécialiste en charges des questions de genre et de violence basée sur le genre aura la responsabilité de :

- Former et encadrer le personnel du programme dans les approches sensibles au genre et l'intégration de la dimension de genre ; et aider le personnel à adopter des programmes et des politiques tenant compte des sexospécifiques ;
- Élaborer et coordonner des activités axées sur des approches sensibles au genre dans le but principal de soutenir les victimes de VBG, tel que celles de mariage précoce et forcé, ou de violences ;
- Effectuer une évaluation de l'état d'avancement des programmes et politiques spécifiques utilisés par les institutions gouvernementales locales ou les réseaux des femmes au Bénin ;
- Élaborer des programmes personnalisés pour sensibiliser les institutions et les communautés locales aux défis auxquels sont confrontées les femmes et les filles à cause de VBG et du conflit ;
- Collaborer avec le Directeur du Programme pour développer des approches personnalisées pour renforcer les capacités des organisations de la société civile et des réseaux de femmes ;
- Veiller à ce que le genre soit intégré tout au long du projet ;
- Travailler avec l'agent de Suivi et Évaluation pour intégrer le genre dans les indicateurs d'évaluation et pour mesurer et analyser les activités et les résultats des projets ;
- Identifier le(s) type(s) de risque de VBG dans la zone d'intervention du Projet ;
- Appuyer la mise en place de la gestion des plaintes liées aux VBG lors de la mise en œuvre du projet ;
- Suivre le nombre des plaintes de violence liée au sexe et au genre qui ont été signalées et résolues grâce au Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) conçu spécifiquement pour le suivi des incidents de VBG.

### **B- QUALIFICATIONS ET APTITUDES REQUISES**

#### **1- FORMATION ET EXPÉRIENCES**

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur au moins (BAC + 5ans) dans au moins une des disciplines suivantes : Sociologie, Economie, Géographie, sciences de l'Environnement, Droit ou tout autre diplôme similaire ;
- Expérience avérée d'au moins 5 ans en sauvegarde sociale (CGES, CPRP, EIES, ES/PAR) ou Responsable d'un projet de développement social ou financé par la Banque mondiale.

#### **2- COMPETENCES GENERALES**

- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Une expérience significative dans les domaines de la sensibilisation, de la formation et de la participation des populations à la mise en œuvre des activités des projets de développement ;
- Le consultant devra être familiarisé avec les documents relatifs aux politiques de sauvegarde sociale de la Banque mondiale.

#### **3- QUALITES ET APTITUDES**

- Aptitude à travailler en équipe et sous pression ;
- Une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- Un esprit d'initiative et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- Des aptitudes physiques pour des missions et travaux sur le terrain.





AfriCo

### C- MESURE DES RÉSULTATS

Le Spécialiste en charges des questions de genre et de violence basée sur le genre Coordonnateur sera évalué sur les critères de performance ci-après :

- Nombre des rapports de mission de préparation préliminaire des documents requis (TDR, Evaluation Environnementale et Sociale, T Etudes EIES...) ;
- Nombre de rapport de supervision et de suivi des mesures de sauvegardes sociales des activités de mises en œuvre du Projet ;
- Nombre de rapport de mission de suivi, d'évaluation et de supervision des différentes activités du projet en vue d'apprécier l'effectivité de la prise en compte des mesures sociales ;
- Disponibilité d'un système de coordination et d'échanges avec d'autres institutions à l'échelle communale, régionale et nationale, pour mieux prendre en compte les préoccupations sociales à chaque niveau ;
- Disponibilité des outils élaborés pour la préparation et de suivi plus efficace des aspects sociaux dans le projet.

### CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT

- Le lieu d'affectation est Niamey au siège du Projet ;
- La durée totale des prestations est de 1 an renouvelable à temps plein assorti d'**une période d'essai de six (06) mois qui, si elle n'est pas concluante peut conduire à une non poursuite de la prestation** ;
- Le (la) candidat(e) retenu(e) sera invité(e) à signer un contrat d'un an renouvelable après évaluation positive de ses performances.

### CONDITIONS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées par cette offre sont priées de préparer et déposer un dossier de candidature suivant les exigences ci-dessous :

#### Composition de dossier

- Une lettre de motivation signée du candidat, adressée au Directeur du Cabinet GECA-PROSPECTIVE ;
- Un Curriculum Vitae complet, détaillant au mieux l'expérience du candidat pour le poste ;
- Les preuves des expériences acquises mentionnées sur le CV, notamment les copies des attestations et certificats de travail ou tout autre document pouvant servir de preuve ;
- Une copie du ou des diplôme (s) requis, certificats et attestations de formation ;
- La copie d'une pièce d'identité en cours de validité.

#### Dates et lieu de dépôt

Les dossiers de candidature complets comportant les pièces requises doivent être **adresser par voie électronique sous forme** de fichiers scannés en format PDF à l'adresse suivante : [recrutement@gecaprospective.com](mailto:recrutement@gecaprospective.com) avec pour objet du mail : « **candidature au poste de .....** » dans le **strict respect des dates et heures limites fixées** au plus tard **le 7 juillet 2022 à 17h00 (GMT+1)**.

**Seuls les candidats présélectionnés seront contactés aux adresses e-mail et téléphoniques mentionnées dans leur CV, pour poursuivre le processus.**



Cabinet GECA-ROSPECTIVE

30 ans d'excellence et de crédibilité