



COTONOU, LE 22 janvier 2024

N° 006 /MESTFP/DC/SGM/SA

APPEL À CANDIDATURES POUR L'ÉTABLISSEMENT D'UNE LISTE D'APTITUDE DE CADRES PROPOSABLES A NOMINATION AUX POSTES DE DIRECTEURS TECHNIQUES

Au regard des ambitions de développement du Bénin, le Gouvernement a engagé des réformes de dynamisation et de modernisation de l'administration publique. L'objectif est de la rendre plus efficace et capable de remplir la fonction de service public responsable et la mission de mise en œuvre des politiques publiques.

Plus particulièrement dans le secteur de l'éducation, des efforts considérables se font pour bâtir une gouvernance basée sur une culture administrative, centrée sur les valeurs éthiques de travail, de respect du service public, de reddition des comptes, d'obligation des résultats et de dépolitisation.

Aussi, l'appel à candidatures a-t-il été adopté par le Gouvernement comme mode de recrutement des cadres aux hautes fonctions de l'Administration. Cette option a été traduite dans le décret n°2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères, modifié par le décret n°2022-476 du 03 août 2022.

C'est dans le respect des dispositions des décrets précités, et après avis favorable n°2024-004/CNE/P/CPF/SE du 05 janvier 2024 du Conseil national de l'Éducation, que le présent appel à candidatures est lancé pour l'établissement d'une liste d'aptitude de cadres proposés à nomination aux postes de directeurs techniques de certaines structures du Ministère des Enseignements secondaire, technique et de la Formation professionnelle.

1. POSTES OUVERTS

Les postes ouverts et faisant objet du présent appel à candidatures sont les suivants :

- Directeur de l'enseignement secondaire général (DESG) ;
- Directeur de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle (DESTFP) ;
- Directeur de l'alphabétisation et de la promotion des langues nationales (DAPLN) ;
- Directeur des examens et concours (DEC).

2. CONDITIONS DE CANDIDATURES

2.1. CONDITIONS GENERALES

Peuvent faire acte de candidature, les personnes intéressées remplissant les conditions générales ci-après :

- être de nationalité béninoise ;
- être âgé (e) de 55 ans au plus au 31 décembre 2024 ;

- être un cadre de la catégorie A, échelle 1, ayant au moins dix (10) ans d'ancienneté dans la Fonction publique ou être titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC+5 avec au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle pour les candidats non agents de l'Etat ;
- justifier d'une bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'administration publique ;
- justifier d'une très bonne connaissance du secteur de l'éducation ;
- posséder les compétences et aptitudes requises dans les domaines respectifs d'activités du poste sollicité ;
- avoir une connaissance des textes législatifs et réglementaires applicables aux domaines de compétence du poste sollicité ;
- avoir un casier judiciaire vierge ;
- n'avoir fait l'objet d'aucune sanction disciplinaire ou pénale pour une faute commise dans l'exercice de ses fonctions ;
- être de bonne moralité et jouir de ses droits civiques.

2.2. CONDITIONS SPECIFIQUES

Les conditions spécifiques à chaque poste sont précisées comme ci-dessous :

A. Poste de Directeur de l'enseignement secondaire général (DESG)

Sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère, le Directeur de l'enseignement secondaire général assure généralement la conception, la mise en œuvre et le suivi-évaluation de la politique de l'Etat en matière d'enseignement secondaire général ; la supervision des programmes éducatifs, le leadership administratif, la gestion des ressources humaines de sa direction et le développement de politiques pédagogiques. Le Directeur de l'enseignement secondaire général est également responsable de la coordination entre les établissements d'enseignement secondaire général et de la mise en œuvre des réformes relatives à ce volet de l'enseignement secondaire.

A1. Principales responsabilités

Les principales responsabilités du directeur de l'enseignement secondaire général sont :

❖ *Leadership stratégique et administratif :*

- fournir un leadership stratégique pour les établissements d'enseignement secondaire général, en contribuant à l'élaboration des politiques éducatives et en coordonnant les activités administratives y relatives ;
- gérer efficacement les ressources allouées aux établissements secondaires, en garantissant leur utilisation judicieuse pour soutenir les objectifs éducatifs ;
- appuyer le recrutement, la formation et l'évaluation des enseignants du secondaire général, tout en favorisant un environnement de travail positif.

❖ *Supervision des politiques et programmes éducatifs :*

- assurer la qualité et la pertinence des programmes d'enseignement secondaire général en veillant à ce qu'ils répondent aux normes éducatives et aux besoins des élèves ;

e

H

- contribuer activement à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques éducatives et de réformes visant à améliorer la qualité de l'enseignement secondaire général, en veillant à ce qu'elles soient alignées sur les objectifs nationaux et internationaux ;
- encourager et intégrer des méthodes d'enseignement innovantes, y compris l'utilisation de technologies éducatives, pour améliorer l'apprentissage dans les établissements d'enseignement secondaire général ;
- travailler à garantir l'équité dans l'accès à l'éducation secondaire, en identifiant et en surmontant les obstacles potentiels.

❖ **Coordination entre établissements et évaluation des performances :**

- assurer la tutelle des établissements publics et privés d'enseignement secondaire général ;
- faciliter la collaboration entre les établissements secondaires pour favoriser l'échange de bonnes pratiques et la cohérence dans l'application des politiques éducatives ;
- évaluer régulièrement les performances des établissements et des enseignants, en identifiant les domaines de réussite et en mettant en place des plans d'amélioration le cas échéant.

❖ **Communication avec les parties prenantes :**

- communiquer efficacement avec les parents, les élèves, le personnel éducatif et les autorités éducatives pour assurer une compréhension commune des objectifs et des initiatives éducatives ;
- contribuer à créer un environnement éducatif favorable à l'apprentissage et au développement des élèves.

A2. Qualifications et aptitudes requises

- avoir une formation académique de niveau BAC+5 au moins dans l'un des domaines pertinents de l'enseignement secondaire général, des sciences de l'éducation ou d'un domaine connexe ;
- avoir une très bonne connaissance de l'enseignement secondaire général ;
- avoir une bonne connaissance de la vision et de la stratégie pour l'amélioration continue de la qualité de l'enseignement secondaire général ;
- avoir des connaissances en planification stratégique et en gestion ;
- avoir une capacité avérée à diriger les équipes de travail ;
- avoir une capacité à prendre des décisions stratégiques ;
- avoir une capacité à mettre en œuvre des réformes ;
- être capable de coordonner le développement et la mise en œuvre des politiques éducatives pertinentes ;
- avoir une bonne connaissance des réglementations et des normes en vigueur dans le sous-secteur de l'enseignement secondaire général ;
- avoir une expérience significative dans l'enseignement secondaire général ;
- avoir une bonne connaissance des enjeux spécifiques à l'enseignement secondaire général ;
- avoir de fortes compétences en communication pour interagir avec les parties prenantes, y compris les enseignants, les parents, les élèves, et les autorités éducatives ;

- avoir des expériences en création et maintien des relations de collaboration avec d'autres établissements, institutions éducatives et organismes gouvernementaux ;
- démontrer un intérêt et une capacité à intégrer des méthodes d'enseignement novatrices, y compris l'utilisation de nouvelles technologies dans l'enseignement secondaire général ;
- savoir utiliser l'outil informatique ;
- la connaissance de secteurs de l'éducation d'autres pays serait un atout.

B. Poste de Directeur de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle (DESTFP)

Sous l'autorité du Secrétaire général du Ministère, le directeur de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle assure généralement la conception, la mise en œuvre et le suivi-évaluation de la politique de l'Etat en matière d'enseignement et de formation techniques et professionnels. Il joue un rôle clé dans la formation des individus compétents et prêts à répondre aux besoins du secteur professionnel et dans la préparation des apprenants aux carrières techniques et professionnelles, en veillant à ce que les programmes de formation soient pertinents, innovants et alignés sur les besoins de développement du pays.

B1. Principales responsabilités

Les principales responsabilités du directeur de l'enseignement secondaire technique et de la formation professionnelle comprennent :

❖ *Leadership stratégique et administratif :*

- fournir un leadership stratégique pour les établissements d'enseignement secondaire technique et de formation professionnelle, en contribuant à l'élaboration des politiques éducatives alignées avec les besoins du marché de travail et en coordonnant les activités administratives y relatives ;
- gérer efficacement les ressources allouées à l'enseignement et la formation techniques et professionnels ;
- appuyer le recrutement, la formation et l'évaluation des enseignants du secondaire technique et de la formation professionnelle, en mettant un accent particulier sur les compétences techniques nécessaires et en favorisant un environnement de travail positif ;
- être informé des évolutions du marché du travail et proposer l'ajustement des programmes de formation en conséquence pour garantir la pertinence des compétences enseignées.

❖ *Supervision des politiques et programmes éducatifs :*

- veiller à la qualité et à la pertinence des programmes d'enseignement secondaire technique et de formation professionnelle en veillant à ce qu'ils répondent aux normes éducatives et aux besoins du marché du travail ;
- contribuer activement à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques éducatives et de réformes visant à améliorer la qualité de l'enseignement secondaire technique et professionnel, en veillant à ce qu'elles soient alignées sur les objectifs nationaux et internationaux ;

- coordonner la conception, le développement et la mise en œuvre des programmes de formation technique et professionnelle alignés sur les normes industrielles et les évolutions technologiques ;
- veiller à l'intégration dans les pratiques de formation, des méthodes d'enseignement innovantes, y compris l'utilisation de technologies éducatives, pour améliorer l'apprentissage dans les établissements d'enseignement technique et de formation professionnelle ;
- contribuer à la mise en place de mécanismes pertinents d'assurance qualité des programmes de formation technique et professionnelle ;
- travailler à garantir l'équité dans l'accès à l'enseignement secondaire technique et professionnel, en identifiant et en maîtrisant les obstacles potentiels.

❖ **Coordination entre établissements et évaluation des performances :**

- assurer la tutelle des établissements publics et privés d'enseignement secondaire technique et de formation professionnelle ;
- faciliter la collaboration entre les établissements secondaires techniques et de formation professionnelle pour favoriser l'échange de bonnes pratiques et la cohérence dans l'application des politiques éducatives ;
- contribuer à l'évaluation régulière des performances des établissements et des enseignants de l'enseignement et la formation techniques et professionnels, en identifiant les domaines de réussite et en mettant en place des plans d'amélioration le cas échéant.

❖ **Communication avec les parties prenantes :**

- communiquer efficacement avec les parents, les élèves, le personnel éducatif, le monde industriel et les autorités éducatives pour assurer une compréhension commune des objectifs et des initiatives en matière d'enseignement et de formation techniques et professionnels ;
- établir et entretenir des partenariats avec des entreprises et des organisations industrielles pour s'assurer de la pertinence des programmes de formation par rapport aux exigences du marché ;
- contribuer à créer un environnement éducatif favorable à l'apprentissage et au développement des apprenants.

❖ **Orientation et insertion professionnelle :**

- fournir des services d'orientation professionnelle aux apprenants, les aidant à choisir des formations alignées sur leurs compétences et intérêts et sur les besoins futurs du marché de travail ;
- travailler à faciliter l'insertion professionnelle des diplômés en établissant des liens avec les employeurs et en offrant des opportunités de stage en milieu professionnel.

B2. Qualifications et aptitudes requises

- avoir une formation académique de niveau BAC+5 au moins dans l'un des domaines pertinents de l'enseignement et la formation techniques et professionnels, des sciences de l'éducation ou dans un domaine connexe ;




- avoir une très bonne connaissance de l'enseignement secondaire technique et professionnel ;
- avoir une bonne connaissance de la vision et de la stratégie de développement de l'enseignement secondaire technique et professionnel,
- être capable de coordonner l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de formation technique et professionnelle conformes aux normes éducatives et aux exigences du marché du travail ;
- avoir des connaissances en planification stratégique et en gestion ;
- avoir une expérience significative dans le sous-secteur de l'enseignement technique et de la formation professionnelle ;
- avoir une connaissance approfondie des domaines techniques pertinents, ainsi qu'une compréhension des besoins du marché du travail en termes de compétences ;
- justifier d'excellentes compétences en gestion, y compris la gestion des ressources humaines, financières et matérielles spécifiques à l'enseignement et la formation techniques et professionnels ;
- avoir une capacité avérée à diriger les équipes de travail ;
- avoir une capacité à prendre des décisions stratégiques ;
- avoir une capacité à mettre en œuvre des réformes ;
- être capable de coordonner le développement des programmes adaptés aux besoins de l'industrie, tout en assurant la qualité de leur enseignement et de l'apprentissage ;
- avoir une bonne connaissance des réglementations et des normes en vigueur dans le sous-secteur de l'enseignement secondaire technique et de formation professionnelle ;
- contribuant à l'adaptation du sous-secteur de l'enseignement et la formation techniques et professionnels aux évolutions technologiques, aux changements dans l'industrie et aux demandes changeantes du marché de l'emploi ;
- démontrer un intérêt ou une capacité à intégrer des méthodes d'enseignement novatrices, y compris l'utilisation de nouvelles technologies dans l'enseignement secondaire technique et de formation professionnelle ;
- avoir de fortes compétences en communication pour interagir avec les parties prenantes, y compris les enseignants, les parents, les élèves, les professionnels de l'industrie et les autorités éducatives ;
- être capable d'établir et de maintenir des partenariats avec des entreprises et des organisations du secteur pour faciliter la mise en œuvre des politiques éducatives de l'enseignement technique et de la formation professionnelle ainsi que l'insertion professionnelle des apprenants ;
- savoir utiliser l'outil informatique ;
- la connaissance de secteurs de l'éducation d'autres pays serait un atout.

C. Poste de Directeur de l'alphabétisation et de la promotion des langues nationales (DAPLN)

Sous l'autorité du Secrétaire général du Ministère, le directeur de l'alphabétisation et de la promotion des langues nationales assure généralement la conception, la mise en œuvre et le suivi-évaluation de la politique de l'Etat en matière d'alphabétisation et de promotion des langues nationales. Il joue un rôle crucial dans la promotion de l'éducation inclusive et de la diversité linguistique, contribuant ainsi au renforcement de l'identité culturelle et linguistique





de la nation. Il contribue à renforcer les compétences de lecture et d'écriture au sein de la population tout en valorisant et préservant l'importance des langues nationales.

C1. Principales responsabilités

Les principales responsabilités du Directeur de l'alphabétisation et de la promotion des langues nationales comprennent :

❖ Leadership stratégique et administratif :

- fournir un leadership stratégique pour les établissements d'alphabétisation et d'éducation des adultes, en contribuant à l'élaboration des politiques éducatives visant à promouvoir l'alphabétisation, à renforcer l'utilisation des langues nationales dans l'éducation et en coordonnant les activités administratives y relatives ;
- gérer efficacement les ressources financières allouées à l'alphabétisation et à la promotion des langues nationales, en veillant à une utilisation efficiente des fonds ;
- mettre en place des programmes de formation pour les enseignants alphabétiseurs afin d'améliorer leurs compétences en matière d'enseignement de l'alphabétisation dans les langues nationales ;
- appuyer le recrutement, la formation et l'évaluation des enseignants alphabétiseurs en favorisant un environnement de travail positif ;
- encourager l'utilisation des langues nationales dans divers contextes, y compris dans les médias, la littérature et la vie quotidienne.

❖ Supervision des politiques et programmes éducatifs :

- contribuer à la qualité et la pertinence des programmes d'alphabétisation et de promotion des langues nationales ;
- développer des programmes d'alphabétisation adaptés à divers groupes de population, en mettant l'accent sur l'inclusion et l'équité ;
- coordonner les initiatives d'alphabétisation et de promotion des langues nationales au sein du ministère, en collaborant avec d'autres structures et organisations ;
- évaluer régulièrement l'efficacité des programmes d'alphabétisation et de promotion des langues nationales et apporter des ajustements pour garantir des résultats optimaux ;
- préparer des rapports réguliers sur les progrès réalisés dans les programmes d'alphabétisation et présenter des évaluations périodiques aux autorités éducatives ;
- explorer l'intégration des technologies éducatives pour renforcer les programmes d'alphabétisation et de promotion des langues nationales.

❖ Coordination entre établissements et évaluation des performances :

- assurer la tutelle des établissements publics et privés d'alphabétisation et d'éducation des adultes ;
- faciliter la collaboration entre les établissements d'alphabétisation et d'éducation des adultes pour favoriser l'échange de bonnes pratiques et la cohérence dans l'application des politiques éducatives en matière de promotion des langues nationales ;
- évaluer régulièrement les performances des établissements et des maîtres alphabétiseurs, en identifiant les domaines de réussite et en mettant en place des plans d'amélioration le cas échéant.

❖ **Communication avec les parties prenantes :**

- mettre en œuvre des campagnes de sensibilisation au niveau communautaire pour encourager la participation à des programmes d'alphabétisation et d'éducation des adultes ;
- travailler en étroite collaboration avec les communautés locales pour comprendre leurs besoins spécifiques en matière d'alphabétisation et de promotion des langues nationales.

C2. Qualifications et aptitudes requises

- avoir une formation académique de niveau BAC+5 au moins dans l'un des domaines pertinents de l'alphabétisation ou de l'éducation des adultes, de la promotion des langues nationales, des sciences de l'éducation (linguistique appliquée, didactique des langues africaines) ou dans un domaine connexe ;
- avoir une bonne connaissance de la vision et de la stratégie d'alphabétisation, de l'éducation des adultes et de la promotion des langues nationales ;
- avoir une très bonne connaissance des enjeux actuels de l'alphabétisation, de l'éducation des adultes et de la promotion des langues nationales ;
- avoir des connaissances en planification stratégique et en gestion ;
- avoir une capacité avérée à diriger les équipes de travail ;
- avoir une capacité à prendre des décisions stratégiques ;
- avoir une capacité à mettre en œuvre des réformes ;
- avoir une solide compréhension des théories et des pratiques en matière d'alphabétisation, d'éducation des adultes ou de promotion de langues nationales ;
- être capable de coordonner l'élaboration des programmes efficaces d'alphabétisation ou d'éducation des adultes pour différents groupes de population ;
- être capable de promouvoir l'alphabétisation des adultes et de contribuer à l'utilisation des langues nationales dans l'éducation ;
- démontrer un intérêt pour l'intégration de méthodes innovantes dans les programmes d'alphabétisation et de promotion des langues nationales ;
- être à même de travailler en étroite collaboration avec les communautés locales pour comprendre leurs besoins spécifiques en matière d'alphabétisation ;
- avoir d'excellentes compétences en communication interculturelle pour faciliter le dialogue entre les différentes communautés linguistiques ;
- être capable de s'adapter aux changements socioculturels et aux évolutions dans le domaine de l'alphabétisation ;
- savoir utiliser l'outil informatique ;
- la connaissance des politiques ou pratiques d'autres pays en matière d'alphabétisation, de l'éducation des adultes ou de la promotion des langues nationales, serait un atout.

D. Poste de Directeur des examens et concours (DEC)

Sous l'autorité du Secrétaire général du Ministère, le Directeur des examens et concours supervise l'ensemble du processus d'évaluation éducative au sein du ministère. Il joue un rôle essentiel dans la préservation de l'intégrité, de l'équité, de la transparence et de la validité du processus des évaluations certificatives du sous-secteur des enseignements secondaire, technique et de la formation professionnelle.

D1. Principales responsabilités

Les principales responsabilités du Directeur des examens et concours comprennent :

❖ Leadership stratégique et administratif :

- fournir un leadership stratégique en proposant des politiques et des plans stratégiques pour la planification, l'organisation et la mise en œuvre efficace des examens et concours du sous-secteur et en coordonnant les activités administratives y relatives ;
- gérer efficacement les ressources nécessaires à la réalisation des examens, en optimisant l'efficacité de leur utilisation ;
- organiser des formations pour le personnel impliqué dans la préparation et l'organisation des examens, en mettant l'accent sur les meilleures pratiques et les innovations ;
- gérer les situations d'urgence pendant les périodes d'examens et assurer la communication efficace en cas de d'urgences ;
- veiller à l'intégration des technologies innovantes pour moderniser et améliorer le processus d'administration des examens, y compris la notation automatisée et la gestion électronique des données ;
- promouvoir l'innovation continue dans le domaine de l'évaluation certificative, en explorant de nouvelles approches de technologies pour améliorer la qualité et la fiabilité des examens.

❖ Supervision des politiques d'évaluation des apprentissages :

- assurer la qualité et la pertinence des processus d'organisation des différents examens des enseignements secondaire, technique et de la formation professionnelle en veillant à ce qu'ils répondent aux normes éducatives ;
- superviser la conception des examens en collaboration avec les structures techniques du ministère pour garantir qu'ils sont conformes aux normes éducatives, équitables et appropriés ;
- superviser la conception des épreuves, en veillant à leur pertinence, leur équité et leur conformité aux normes éducatives ;
- superviser le personnel impliqué dans l'administration des examens, y compris les surveillants, les correcteurs, et le personnel administratif ;
- mettre en place des protocoles et mesures de sécurité pour prévenir la fraude et assurer l'intégrité des examens et des conditions équitables pour tous les candidats.

❖ Coordination et évaluation des performances :

- élaborer des calendriers d'examens, coordonner la planification logistique et assurer l'administration efficace des épreuves ;
- veiller à l'intégration des technologies modernes pour faciliter la gestion électronique des examens, y compris la notation automatisée et la sécurisation des données ;
- superviser le processus d'évaluation des copies, s'assurer de la conformité aux critères établis, et publier les résultats de manière transparente ;
- analyser les résultats des examens pour identifier les tendances, les forces et les faiblesses, et informer les réformes éducatives si nécessaire.



❖ **Communication avec les parties prenantes :**

- informer de manière transparente les écoles, les enseignants, les élèves et les parents sur les détails logistiques, les procédures, les calendriers et les résultats des différentes évaluations certificatives du sous-secteur des enseignements secondaires ;
- collaborer efficacement avec toutes les directions et structures techniques du ministère impliquées dans la formation et l'évaluation des apprentissages des apprenants ainsi que dans l'organisation des examens et concours.

D2. Qualifications et aptitudes requises

- avoir une formation académique de niveau BAC+5 au moins dans l'un des domaines pertinents du sous-secteur des enseignements secondaire, technique et de la formation professionnelle, gestion des évaluations certificatives, en administration de l'éducation ou dans un domaine connexe ;
- avoir des connaissances en planification stratégique et en gestion ;
- avoir une capacité avérée à diriger les équipes de travail ;
- avoir une capacité à prendre des décisions stratégiques ;
- avoir une capacité à mettre en œuvre des réformes ;
- avoir une connaissance des méthodes d'évaluation, de conception des examens et de gestion des processus de notation ;
- avoir une expérience dans le domaine de l'administration des examens et concours, de préférence à des niveaux éducatifs variés ;
- avoir une expérience dans l'organisation pratique des évaluations certificatives ;
- avoir une bonne connaissance des réglementations éducatives liées aux examens et concours, avec la capacité de garantir le respect des normes et des délais ;
- savoir utiliser l'outil informatique ;
- avoir la facilité à collaborer avec d'autres directions ou structures du ministère, les établissements éducatifs, et d'autres parties prenantes pour assurer la coordination efficace des examens ;
- être capable de gérer les situations d'urgence ou les problèmes imprévus pendant les périodes d'examens ;
- avoir d'excellentes compétences en communication écrite et orale.

3. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature devra comporter les pièces suivantes :

- une lettre de motivation adressée au Ministre des enseignements secondaire, technique et de la formation professionnelle, signée, datée et précisant le poste sollicité et l'adresse complète du candidat (02 pages au maximum) ;
- un curriculum vitae détaillé signé comportant les noms et contacts de trois (03) personnes de référence qui ont connaissance des qualifications et expériences professionnelles du candidat ;
- les copies légalisées des diplômes exigés ;
- les copies légalisées des attestations de travail et/ou des références professionnelles ;



- une photocopie de l'acte de naissance sécurisé ou une copie légalisée de l'acte de naissance ou du jugement supplétif ;
- une copie légalisée du certificat de nationalité béninoise ;
- un extrait du casier judiciaire datant de trois (03) mois au plus à la date de publication de l'appel à candidatures ;
- un certificat de visite et de contre-visite délivré par des médecins agréés par l'Etat, de préférence exerçant dans un centre public de santé ;
- une copie du dernier acte administratif pour les agents de l'Etat (avancement, promotion, ...).

4. PROCEDURE DE SELECTION

La liste d'aptitude de chaque poste est établie à l'issue d'une procédure comprenant les étapes suivantes :

- acte de candidature par le dépôt d'un dossier dont les pièces constitutives sont précisées ci-dessous ;
- étude des dossiers par des jurys ;
- entretiens individuels portant sur la compétence matière avec des jurys de spécialistes pour ceux dont les candidatures, après étude des dossiers, sont jugées recevables au regard des conditions spécifiées ci-dessous ;
- enquête de moralité ou de commune renommée sur les candidats retenus à l'issue des entretiens individuels ;
- sélection et classement des meilleurs candidats par poste ;
- obtention de l'avis du Conseil National de l'Education ;
- proclamation des résultats ;
- inscription sur la liste d'aptitude des candidats dont les résultats de l'enquête de moralité ou de commune renommée sont satisfaisants.

5. DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers physiques de candidatures seront reçus du lundi 22 janvier au vendredi 02 février 2024 ; les matins de 08 heures à 12 heures et les soirs de 14 heures à 16 heures (heures béninoises).

Les postulants déposeront leur dossier électronique de candidature par mail à l'adresse mail mestfp.postuler@gouv.bj. Les dossiers en courrier électronique devront avoir pour objet : « Dossier de candidature au poste de (préciser le poste auquel le candidat postule) du MESTFP ». Tous les éléments du dossier de candidature, scannés en un seul fichier au format PDF, seront envoyés en pièce jointe, et ce en une seule fois (un seul Email). En cas d'envoi multiple de dossier électronique, seul le dernier mail reçu sera pris en compte.

La version physique du dossier de candidature est déposée sous pli fermé contre décharge au bureau 312 sis au 3^{ème} étage de la Tour Administrative A abritant le Ministère des Enseignements Secondaire, Technique et de la Formation Professionnelle, avec la mention « CANDIDATURE AU POSTE DE (*inscrire l'intitulé du poste auquel l'on postule*) DU MINISTERE DES ENSEIGNEMENTS SECONDAIRE, TECHNIQUE ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ».

Tout pli physique portant mention de l'identité du candidat sera écarté.

Seules les candidatures en ligne suivies de dépôt de dossiers physiques seront prises en compte.

6. PRECISIONS COMPLEMENTAIRES

- chaque postulant doit préciser le poste auquel il postule et ne peut postuler qu'à un et un seul poste ;
- les diplômes nationaux délivrés par les Etablissements Privés d'Enseignement Supérieur doivent être cosignés ou authentifiés et ceux obtenus à l'étranger admis en équivalence ;
- l'absence ou la non validité de l'une quelconque des pièces requises est éliminatoire ;
- seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus.

Pour la Commission de sélection,
Le Président



Cyrille AÏNAMON
Secrétaire Général du Ministère
des Enseignements Secondaire, Technique
et de la Formation Professionnelle

