



**PROJET DE COHESION SOCIALE DES REGIONS NORD DU GOLFE DE GUINEE (COSO)
P175043**

-----\$\$\$\$\$-----

**AVIS D'APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT DU
PERSONNEL DU SECRETARAT TECHNIQUE A LA COORDINATION
DU PROJET COSO**

I. CONTEXTE


Le Gouvernement de la République du Bénin a opté pour une nouvelle opération sur la cohésion sociale, avec l'appui de la Banque mondiale à travers le Projet de Cohésion Sociale des régions Nord du Golfe de Guinée (COSO), qui regroupe le Bénin, la Côte d'Ivoire, le Ghana et le Togo. Il est placé sous la tutelle du Secrétariat Général de la Présidence de la République.

Ce projet, dont l'objectif de développement est d'améliorer la collaboration régionale et la résilience socio-économique et climatique des communautés frontalières dans les régions cibles du nord des pays du golfe de Guinée exposées aux conflits et aux risques climatiques est en lien avec les objectifs spécifiques du Plan National de Développement (PND) 2018-2025 relatifs aux axes : a) développer un capital humain sain, compétent et compétitif; b) accroître durablement la productivité et la compétitivité économiques; c) assurer la gestion durable du cadre de vie, de l'environnement et l'émergence de pôles de développement régionaux; et d) consolider l'État de droit et la bonne gouvernance. Le projet s'inscrit également dans la perspective de l'atteinte des objectifs du Programme d'Action du Gouvernement (2021-2026) à travers ses trois piliers : a) renforcer la démocratie, l'État de droit et la bonne gouvernance ; b) poursuivre la transformation structurelle de l'économie ; et c) accroître durablement le bien-être social des populations.

La phase actuelle du projet a une durée de cinq (05) ans et sera mis en œuvre à travers cinq (5) composantes à savoir : Composante 1 : Investir dans la résilience et l'inclusion des communautés, Composante 2 : Renforcement des fondations et des capacités pour des communautés inclusives et résilientes, Composante 3 : Plateforme de coordination régionale et dialogue, Composante 4 : Gestion de projet et Composante 5 : Composante d'intervention d'urgence.

La gestion du projet est assurée par le Secrétariat Technique à la Coordination du Projet de Cohésion Sociale (SETCO) composé d'un personnel de plusieurs compétences et spécialités.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce projet, le Directeur de Cabinet du Ministre de l'Économie et des Finances, président du Comité Technique Préparatoire du COSO, lance le présent avis de recrutement pour la mise en place du projet et concerne particulièrement les postes ci-après :

1. Un(e) Spécialiste en Gestion Financière ;
2. Un(e) Spécialiste en Passation des Marchés ;
3. Un(e) Spécialiste en Sauvegarde Sociale ;
4. Un(e) Spécialiste en Sauvegarde Environnementale ;
5. Un (e) Comptable. 

I. UN(E) SPECIALISTE EN GESTION FINANCIERE DU PROJET

PRINCIPALES RESPONSABILITES ET TACHES

Responsabilités

Les principales responsabilités du Spécialiste en Gestion Financière sont :

- veiller au respect des procédures financières convenues avec la Banque mondiale,
- contrôler la préparation des demandes de retraits de fonds destinées à la Banque mondiale,
- superviser les activités des comptables placés sous sa responsabilité,
- superviser l'appui aux acteurs de la chaîne en s'assurant du respect des échéanciers de transfert de fonds, d'une exécution budgétaire adéquate et de l'enregistrement des dépenses,
- assurer le suivi financier des contrats passés dans le cadre du projet,
- Participer à l'élaboration et à la transmission à date du Rapport Intermédiaire Financier (RIF) du projet et des états financiers consolidés.
- s'assurer de la conformité des opérations financières du projet avec les dispositions légales nationales en vigueur.

Tâches

Sous la supervision du Coordonnateur du projet, le/la Spécialiste en Gestion Financière est chargé (e) des tâches suivantes :

T1. Tâches de gestion financière

- S'assurer de la mise en place d'un système informatique intégré d'information de gestion administrative, financière et comptable. Le système inclura tous les modules nécessaires permettant notamment la préparation des rapports de suivi financier et des demandes de remboursement de fonds (DRF),
- Contrôler la tenue des comptes ouverts,
- Cosigner les titres de paiement de dépenses (chèques, virement, etc.) émis sur le compte d'opérations du projet,
- Contrôler tous les états de paiement (frais de missions, perdiems, etc.) et autres pièces justificatives de dépenses avant paiement,
- Suivre le dénouement des cautions reçues,
- mettre à jour la charte des comptes, des codes analytiques et budgétaires,
- vérifier et approuver les écritures et imputations comptables,
- Fournir les données financières nécessaires à la préparation du PTBA,
- Préparer les demandes de réallocation de fonds à adresser au Gouvernement pour transmission à la Banque mondiale,
- Viser les entrées et les sorties de fonds des comptes bancaires ou de la caisse.
- s'assurer de façon régulière et continue que les ressources mises à la disposition du Projet (fonds alloués par les bailleurs de fonds et contreparties gouvernementales) sont dépensées pour les fins auxquelles elles ont été affectées,
- participer aux commissions d'attribution de marchés et de négociation de contrats,

- suivre l'exécution financière des conventions, contrats et/ou protocoles avec les opérateurs et prestataires impliqués dans l'exécution des activités du projet dans le respect des règles contenues dans le manuel des procédures.

T2. Tâches de gestion budgétaire

- Élaborer le budget en collaboration avec les autres responsables,
- Prendre en compte les observations et recommandations des auditeurs,
- Assister les bureaux régionaux et les autres structures impliquées dans la préparation de leurs propositions budgétaires,
- Participer activement à l'élaboration et à la mise à jour du PTBA,
- Suivre et contrôler l'exécution budgétaire,
- Analyser et commenter les écarts pour une prise de décision rationnelle,
- Assurer la relation avec les établissements financiers dans lesquels sont domiciliés les comptes du projet,
- Contrôler la gestion des comptes désignés et de la petite caisse du Projet,
- Accompagner les missions d'audit et mettre en temps opportun, à la disposition de l'auditeur interne et des auditeurs externes, tous les documents ou informations nécessaires pour la réalisation des missions d'audit,
- Effectuer des missions périodiques de suivi dans les bureaux régionaux notamment des contrôles financiers dans les communautés,

T3. Tâches d'acquisition de biens et services

- Contrôler l'éligibilité des dépenses,
- Procéder à la revue des projets de contrats préparés par le Spécialiste en Passation des Marchés,
- Procéder à la revue des autres documents d'autorisation de dépense préparés par les responsables techniques,
- Exécuter les démarches administratives (engagement au Système Informatisé de Gestion des Finances Publiques –SIGFIP-, etc.) rendues nécessaires pour l'acquisition des biens entrant dans l'exécution des activités,
- Vérifier toutes pièces de dépenses,
- Vérifier la conformité des factures et décomptes avec les contrats signés.

T4. Tâches de gestion comptable

- Viser toutes les opérations de décaissements, en particulier le paiement des décomptes et des factures,
- Contrôler les pièces justificatives de dépenses et de recettes pour s'assurer de leur validité, de leur exactitude avant leur comptabilisation,
- Vérifier les imputations, la saisie et la conservation des pièces comptables,
- Vérifier les analyses de comptes et les justifications de soldes des comptes,
- Viser les états de rapprochement bancaire,
- Veiller à la tenue régulière des livres comptables,
- Préparer des rapports financiers,
- Veiller au bon classement et à l'archivage des pièces comptables.

T5. Tâches de gestion du personnel

- Vérifier la tenue régulière des registres obligatoires en matière de gestion du personnel,

- Veiller à la bonne tenue du fichier du personnel,
- Contrôler l'exactitude des états de paie avant leur paiement,
- Vérifier la déclaration du personnel, les retenues de cotisations sociales et fiscales du personnel et leur reversement régulier aux services concernés, conformément à la législation en vigueur,
- Vérifier la comptabilisation des retenues et charges sociales,
- Contrôler la comptabilisation de la centralisation de la paie,
- Participer à l'évaluation périodique des performances des comptables gestionnaires des bureaux régionaux du SETCO et du Comptable national ainsi que d'autres personnes à la demande du Coordonnateur,
- S'assurer de la tenue correcte des dossiers du personnel du Projet,
- Appuyer le Coordonnateur à l'application de la législation du travail,
- Effectuer toutes autres tâches connexes à la demande du Coordonnateur du Projet

T6. Tâches de gestion de patrimoine

Le Spécialiste en Gestion Financière devra :

- maintenir les stocks et les équipements protégés contre tous les risques de toute nature (vol, destruction, perte, accidents, etc.),
- vérifier que tous les équipements acquis sur les fonds du projet sont facilement localisables et identifiables,
- contrôler la tenue régulière des registres des biens,
- rapprocher les états de biens dressés périodiquement avec les registres comptables,
- organiser les inventaires annuels du patrimoine du projet.

T7. Tâches de rapportage

Le Spécialiste en Gestion Financière a la responsabilité de :

- la production régulière des rapports financiers des activités :
- la préparation des projets de rapports financiers trimestriels et annuels et les soumettre à la validation du Coordonnateur,
- la tenue de tous les rapports et documents financiers à la disposition des vérificateurs ou des auditeurs,
- la supervision de la production dans les délais impartis des documents financiers (grands livres, balances, tableau des emplois et des ressources, rapports financiers annexes) avant leur soumission à l'audit.

T8. Tâches de suivi et de contrôle

Les tâches du Spécialiste en Gestion Financière sont :

- veiller au bon fonctionnement du Système Intégré de Gestion (SIG) mis en place pour la gestion des activités du projet,
- prendre toute mesure appropriée pour résoudre les dysfonctionnements constatés,
- analyser et commenter les écarts entre prévisions et réalisations financières qui sont ensuite comparées aux réalisations physiques en collaboration avec les responsables technique,
- préparer tous les documents nécessaires aux missions de vérifications,
- appliquer les recommandations de l'audit et de la supervision,

- superviser périodiquement les comptables dans les bureaux régionaux et produire un rapport circonstancié au coordonnateur,
- exécuter toutes autres missions confiées par le coordonnateur.

EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU SPECIALISTE EN GESTION FINANCIERE

L'évaluation de la performance du Spécialiste en Gestion Financière est faite entre autres sur la base des critères ci-après :

- taux de décaissement global du projet,
- taux d'exécution du Plan de Travail Annuel budgétisé,
- dépenses inéligibles,
- notation donnée au projet par la Banque mondiale en matière de gestion financière.

PROFIL DU OU DE LA SPECIALISTE EN GESTION FINANCIERE

Q1. Expériences

1) Expériences minimum exigée

Le Spécialiste en Gestion Financière doit avoir au moins **cinq (05) années** d'expérience professionnelle en gestion financière et comptable de projet de développement financé par les bailleurs de fonds internationaux : Banque mondiale, Banque Africaine de Développement (BAD), FIDA etc. (est un atout majeur et est fortement recommandée), d'une ONG ou dans l'Administration Publique, de préférence avec des financements des partenaires techniques et financiers, etc.

2) Expérience complémentaire demandée

En plus de l'expérience minimum exigée ci-dessus, le candidat devra :

- avoir une expérience professionnelle confirmée dans la gestion financière et comptable des projets financés par les Partenaires Techniques et Financiers,
- avoir une connaissance de la gestion des budgets communaux, des comptes de gestion et des comptes administratifs des communes,
- avoir de bonne capacité en analyse financière, en communication et en rédaction des rapports financiers.

Q2. Aptitude

Le Spécialiste en Gestion Financière doit avoir les aptitudes suivantes :

- avoir une bonne capacité d'analyse et de planification,
- avoir une bonne connaissance des directives de la Banque mondiale en matière de gestion financière,
- avoir une bonne connaissance des procédures nationales des finances publiques ;
- Avoir une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la gestion des finances publiques,
- avoir une bonne maîtrise des lois sur la décentralisation au Bénin ;
- avoir de bonnes capacités managériales et relationnelles ;
- disposer de bonnes aptitudes pour le travail en équipe et dans un environnement sous pression,

- disposer d'une bonne intégrité professionnelle.

A1. Profil et expérience

Le SGF doit répondre au minimum aux qualifications définies ci-dessous :

- Un diplôme supérieur (Bac+4/5 au moins) en gestion financière, contrôle de gestion, comptabilité, ou toute autre discipline équivalente dans une institution universitaire connue (Maîtrise en sciences de gestion, DESS, DECS, DESCF, MSTCF, ou équivalent) ;
- Le SGF doit justifier d'une expérience d'au moins 07 ans comme Responsable Administratif et financier dans une structure du secteur privé, public ou dans un projet financé par les bailleurs internationaux ;
- Une expérience d'au moins 3 ans comme SGF/RAF sur un projet financé par les bailleurs internationaux serait un atout major ;
- Une expérience antérieure d'au moins 2 ans sur un projet financé par la Banque mondiale est un atout ;
- Une connaissance et la maîtrise des logiciels comptables utilisés par les projets au Bénin (SUCCESS ou TOMPRO) serait un atout ;
- Une capacité en analyse financière, en communication et en rédaction des rapports financiers ;
- Avoir une grande capacité d'apprentissage et d'adaptation ;
- Maîtrise parfaite du français (oral et écrit, langue) exigée, une connaissance en anglais serait un souhaitable ;
- Bonne capacité de résolution des problèmes liés à la gestion financière, comptable et administrative.
- Expérience de travail dans le cadre d'un projet DCC serait un atout.

DUREE DU CONTRAT

La durée du contrat sera de **deux (02) ans**, renouvelable par reconduction sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances et des besoins opérationnels et ce jusqu'à la fin du projet, après une période probatoire de six (6) mois au cours de la première année.

CONDITIONS D'EMPLOI

Le (la) candidat(e) retenu(e) aura un statut de consultant. Le Consultant sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) » de Juillet 2016, révisé en Novembre 2017 et Août 2018.

Il reste entendu que le recrutement d'un candidat fonctionnaire doit satisfaire aux dispositions de la clause 3.23 d) du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) » de Juillet 2016, révisé en Novembre 2017 et Août 2018, qui précisent que les représentants du gouvernement et les fonctionnaires du pays de l'Emprunteur peuvent être engagés pour des marchés portant sur des services de conseil, à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'experts d'un bureau de consultants uniquement lorsque (i) leurs services sont d'un caractère unique et exceptionnel, ou leur participation est indispensable à l'exécution du projet ; (ii) leur engagement ne créera pas de conflit d'intérêts ; et (iii) leur engagement n'enfreint aucune loi, réglementation ou politique de l'Emprunteur.

CONFLIT D'INTERET



Les candidats doivent être exempts de tout risque de conflits d'intérêt, c'est-à-dire ne pas être propriétaire ou être partie prenante dans des entreprises susceptibles d'être intéressées par les appels d'offres et les consultations qui résulteront des contrats financés par le Projet.


II. UN(E) SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES DU PROJET

PRINCIPALES RESPONSABILITES ET TACHES

Sous l'autorité et la supervision du Coordonnateur du projet, le/la Spécialiste en Passation des Marchés (SPM) sera responsable de la mise en œuvre du processus d'acquisition et de l'application du plan de passation des marchés du projet, conformément aux règles et procédures de la Banque Mondiale. Le/la SPM aura pour mandat de :

- mettre sur pied la fonction de passation des marchés au niveau du projet, comprenant (i) la planification des opérations de passation des marchés par le biais du STEP, (ii) le suivi de l'avancement, (iii) l'analyse des écarts entre les réalisations et le plan de passation des marchés du projet COSO,
- contribuer à la mise en place/mise à jour des instruments de base de la passation de marchés dans le respect strict des procédures de la Banque mondiale (manuel de passation des marchés et documents de gestion des marchés conformes aux exigences du manuel d'exécution du projet),
- assurer la qualité du processus de passation des marchés des activités financées par le projet COSO,
- mettre en place des outils de gestion des marchés adaptés aux besoins du projet, dont le plan annuel de passation des marchés et sa mise à jour périodiquement,
- soutenir les bureaux régionaux dans les activités de passation de marché,
- travailler en équipe avec les responsables techniques du SETCO dans la mise en œuvre des activités de passation des marchés,
- développer des mécanismes de suivi de l'exécution des contrats, des procédures et pratiques nécessaires à la transparence, l'intégrité et la traçabilité du système de passation des marchés, notamment la publicité et le système de classement.

Le/la SPM est :

- 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. Le dispositif de passation de marchés à mettre en place sera intégré dans le système informatique intégré de gestion fiduciaire mis en place,
- responsable de la qualité de l'ensemble du processus d'acquisition, et plus précisément de ce qui suit :
 - a. le suivi auprès des services techniques bénéficiaires de l'acquisition ou de l'unité d'Exécution 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, 

- b. le contrôle qualité des dossiers d'appel d'offres, et des demandes de propositions (suivant les modèles fournis par l'IDA) préparés par les experts techniques, et assurer leur transmission/vente selon le cas,
 - c. le lancement des appels d'offres (le cas échéant aux avis à manifestation d'intérêt ou présélection), selon les modes convenus dans le(s) accord(s) de crédit ou de don,
 - d. la bonne gestion des appels d'offres en cours,
 - e. la fourniture des conseils et le contrôle qualité des rapports d'ouverture des offres et propositions reçues, préparés par les experts techniques, au cours des séances publiques d'ouverture des plis,
 - f. le contrôle qualité des rapports d'ouverture de plis et d'évaluation des offres à signer conjointement par les autres membres désignés de ces commissions,
 - g. la fourniture à la Banque mondiale et du Contrôle National de toutes informations relatives aux acquisitions notamment celles liées à l'obtention des non objections de la Banque mondiale et du Contrôle National,
 - h. assister les experts techniques dans la préparation des contrats, après l'obtention des avis de non objection si c'est requis, et veiller à leurs signatures par les personnes habilitées à le faire, et,
 - i. 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,
- chargé(e) de planifier, préparer et coordonner le calendrier d'acquisition des services de consultants, de fournitures et travaux pour le projet,
 - responsable de l'établissement de tous les rapports d'activités prescrits par le manuel des procédures d'acquisition du SETCO, mais également de tout autre rapport que la Banque mondiale pourrait demander dans le cadre de l'exécution du projet,
 - responsable de la mise en place d'un système de classement des dossiers de passation des marchés qui inclura pour chaque marché tous les documents relatifs à ce marchés y compris les documents relatifs aux paiements, en vue de permettre toute revue a posteriori de la Banque mondiale ou audit externe de la passation des marchés,
 - assurer régulièrement l'introduction des documents de passation de marchés dans STEP et au besoin fournir les données indispensables à la mise à jour du SIGMAP qui la plateforme des marchés publics du Bénin,
 - contribuer au processus d'amélioration permanente des solutions pour les aspects passation des marchés et fournir des inputs pour les manuels correspondants.
 - exécuter toutes tâches à lui confiées par le Coordonnateur du projet en relation avec les tâches définies dans les présents TdR.

Dans sa mission au sein de l'équipe, le/la Spécialiste en Passation de Marchés apportera un conseil utile à tous les membres de l'équipe dans :

- la phase d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et de proposition d'attribution du marché,
- l'assistance à la réponse aux demandes de clarification des soumissionnaires,
- la réponse aux commentaires de la Banque et de tout autre bailleur de fonds,
- les propositions de solution alternative lorsqu'un problème de passation des marchés ne peut être résolu à l'interne,

- l'examen de toute correspondance arrivée ou départ concernant la passation des marchés afin de s'assurer que le courrier a reçu le traitement adéquat dans le parfait respect des règles ; et
- l'interprétation des clauses du contrat en cas de différend pendant l'exécution du contrat.

Afin d'éviter les situations potentielles de conflit d'intérêt qui pourraient ne pas lui permettre de donner un avis objectif dans le seul intérêt du client (incompatibilités avec certaines fonctions d'exécution), le/la Spécialiste en Passation des Marchés :

- ne sera pas membre de la Commission d'Évaluation, ni de la Commission des Marchés auxquelles il/elle apporte un conseil utile pour le respect des règles ; il/elle pourrait cependant assurer le secrétariat de la Commission des Marchés,
- ne devra pas participer aux opérations d'exécution du marché notamment (i) les réceptions de qualité ou de quantité et (ii) le paiement ; il/elle apportera un éclairage en cas de contentieux dans l'interprétation des clauses du contrat, et
- ne devra pas être dans une position de gestionnaire comptable de matières.


EVALUATION DES PERFORMANCES DU SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES

L'évaluation de la performance du Spécialiste en Passation des marchés est faite entre autres sur la base des critères ci-après :

- taux d'exécution global du budget du projet,
- taux d'exécution du Plan Annuel de Travail Budgétisé,
- notation donnée au projet par la Banque mondiale en matière de passation des marchés,
- le respect des chronogrammes de passation de marchés des différentes activités.

PROFIL DU OU DE LA SPECIALISTE PASSATION DE MARCHES

Le poste de Spécialiste en Passation des Marchés du projet COSO est ouvert à tous les candidat(e)s béninois(es) remplissant les conditions ci-après.

- avoir un diplôme supérieur (Bac + 5 au moins) en gestion financière, contrôle de gestion, comptabilité, ou toute autre discipline équivalente dans une institution universitaire connue (Maîtrise en sciences de gestion, DESS, DECS, DESCF, MSTCF, ou équivalent),
- justifier d'une expérience pertinente en passation des marchés, au moins 5 années d'expérience ou toute fonction équivalente ou fournir une justification appropriée de ses compétences/aptitudes à assumer les fonctions dévolues au SPM,
- avoir conduit les cinq (05) dernières années au moins deux (02) missions similaires,
- avoir une connaissance de la gestion des projets/programmes de développement financés par les partenaires techniques et financiers extérieurs, notamment la Banque mondiale, la BAD, l'AFD, etc.,
- avoir une connaissance et maîtriser des logiciels de suivi des marchés usuels (STEP, SIGMAP, etc.) et du système informatisé de gestion adaptée aux projets de développement similaires constituerait un avantage,
- avoir une capacité en analyse financière, en communication et en rédaction des rapports financiers et de passation des marchés,
- avoir une grande capacité d'apprentissage et d'adaptation,
- maîtriser parfaitement le français (oral et écrit, langue) exigée, une connaissance en anglais serait un avantage, 

- avoir une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la passation des marchés, et administration des contrats de marchés publics.

DUREE DU CONTRAT ET LIEU DU TRAVAIL

La durée du contrat sera de **deux (02) ans**, renouvelable par reconduction sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances et des besoins opérationnels et ce jusqu'à la fin du projet, après une période probatoire de six (6) mois au cours de la première année.

CONDITIONS D'EMPLOI

Le (la) candidat(e) retenu(e) aura un statut de consultant. Le Consultant sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) » de juillet 2016, révisé en novembre 2017 et août 2018.

Il reste entendu que le recrutement d'un candidat fonctionnaire doit satisfaire aux dispositions de la clause 3.23 d) du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) » de juillet 2016, révisé en novembre 2017 et août 2018, qui précisent que les représentants du gouvernement et les fonctionnaires du pays de l'Emprunteur peuvent être engagés pour des marchés portant sur des services de conseil, à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'experts d'un bureau de consultants uniquement lorsque (i) leurs services sont d'un caractère unique et exceptionnel, ou leur participation est indispensable à l'exécution du projet ; (ii) leur engagement ne créera pas de conflit d'intérêts ; et (iii) leur engagement n'enfreint aucune loi, réglementation ou politique de l'Emprunteur.


CONFLIT D'INTERET

Les candidats doivent être exempts de tout risque de conflits d'intérêt, c'est-à-dire ne pas être propriétaire ou être partie prenante dans des entreprises susceptibles d'être intéressées par les appels d'offres et les consultations qui résulteront des contrats financés par le Projet.

III. UN(E) SPECIALISTE EN SAUVEGARDE SOCIALE, DU GENRE ET DES VIOLENCES BASEES SUR LE GENRE DU PROJET

PRINCIPALES RESPONSABILITES ET TACHES

Les principales responsabilités et tâches du Spécialiste en Sauvegarde Sociale, du Genre et des Violences Basées sur le Genre sont :

- assurer que l'exécution et le suivi de toutes les activités du projet respectant et suivant les normes et règles de gestion de risques environnementaux et sociaux du Bénin et de la Banque mondiale,
- veiller à la mise en œuvre efficace des mesures de gestion des risques sociaux du CGES,
- assurer la revue et la conformité des aspects sociaux du Plan de Gestion Environnementale et Sociale du Projet et son adéquation avec les enjeux et les risques sociaux caractérisés dans les EIES/PGES et les sites du Projet,
- faire assurer toutes les formalités vis-à-vis des structures nationales chargées du respect des normes environnementales et sociales, 

- contribuer à la mise en œuvre du Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES),
- superviser la mise en œuvre du Plan de Gestion de la Main d'œuvre (PGMO) du projet,
- veiller à l'inclusion sociale des groupes vulnérables et marginalisés,
- assurer la prise en compte de la parité hommes-femmes dans la conception et mise en œuvre des activités et des sous-projets,
- élaborer les TDR pour les évaluations sociales notamment les Plans de réinstallation mais également pour l'incorporation des aspects sociaux et de genre dans les Études d'impact environnemental et social (EIES) et les Plans de gestion environnemental et social (PGES),
- incorporer les procédures de gestion de la main d'œuvre dans les appels d'offre, les contrats avec les entrepreneurs, et les PGES et PGES des entrepreneurs (PGES-C),
- préparer et incorporer les mesures pour traiter l'EAS/HS dans les instruments pertinents, y compris les codes de conduite et les PGES et PGES-C,
- participer aux recrutements des consultants pour les études sociales,
- faire la revue de conformité des rapports des études sociales avant toute soumission à la Banque, organiser et conduire les ateliers de validation des rapports des études sociales,
- veiller à la publication et la diffusion des plans de gestion des risques sociaux, y compris au niveau local avec les parties prenantes vulnérables et les femmes,
- veiller à ce que les mesures de mitigation des impacts sociaux préconisés dans les PGES des sous-projets soient mises en œuvre de façon efficace et efficiente avant l'autorisation de démarrer et/ou durant l'exécution des travaux envisagés dans les sous projets qui l'exigent, etc.),
- veiller à la mise en œuvre inclusive, d'un point de vue social et de genre, du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes du projet à travers l'implication, la consultation et la participation de l'ensemble des parties prenantes engagées dans la mise en œuvre du projet y compris les potentielles personnes affectées par le projet (PAP), les groupes vulnérables dont les personnes PAP avec des déficiences (handicap physique et mentaux),
- s'assurer de la conduite des consultations et la participation des parties prenantes dans les activités du projet en conformité avec la NES 10 du CES la de la Banque mondiale,
- réaliser une analyse genre des activités du projet,
- superviser l'élaboration de la stratégie genre pour l'appropriation des solutions numériques déployées et mises en œuvre par le projet,
- assurer en collaboration avec les autres Spécialistes et les Unités Régionales du projet, que les tableaux de devis quantitatif estimatif des Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) et Dossiers d'Appel d'Offres Local (DAOL) comportent les mesures de gestion de risques sociaux pertinents,
- assurer l'évaluation des capacités acteurs institutionnels en matière de gestion risques sociaux associés aux activités du projet, la conception d'un programme de renforcement de capacités adapté aux besoins exprimés, mettre en œuvre, suivre et évaluer le programme de renforcement de capacités,
- produire les rapports d'exécution du suivi de gestion des risques sociaux du projet y compris des rapports circonstanciés si nécessaire (niveaux d'exécution, contraintes, suggestions et solutions),

- veiller au respect de la mise en œuvre des mesures sociales dans les rapports d'exécution globale du projet,
- assurer l'archivage des preuves d'exécution des mesures sociales,
- être proactif et contribuer efficacement à la gestion des risques sociaux dans le cadre de la mise œuvre du projet,
- sensibiliser et éduquer les bénéficiaires sur l'ensemble des mesures barrières pour lutter contre la COVID-19 et veiller à leur application,
- superviser et prendre les mesures nécessaires pour assurer l'accessibilité, l'efficacité et en général le bon fonctionnement du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du projet et préparer les rapports périodiques sur le fonctionnement du MGP
- établir et mettre en œuvre un chronogramme approprié d'exécution des activités de sauvegardes sociales et assurer la cohérence de ce chronogramme avec le calendrier global de mise en œuvre des activités du projet,
- mettre en œuvre toutes autres tâches à lui confier par le Coordonnateur du projet.

EVALUATION DES PERFORMANCES DU SPECIALISTE EN SAUVEGARDE SOCIALE, DU GENRE ET DES VIOLENCES BASEES SUR LE GENRE (VBG)

L'évaluation de la performance du/de la Spécialiste en Sauvegarde Sociale, du Genre et des Violences Basées sur le Genre est faite entre autres sur la base des critères ci-après :

- taux d'exécution du budget assigné aux activités de sa compétence dans le Plan Annuel de Travail Budgétisé,
- taux d'exécution du Plan Annuel de Travail Budgétisé,
- notation donnée au projet par la Banque mondiale en matière de de respect et de mise en œuvre des mesures de sauvegarde environnementale.

QUALIFICATIONS REQUISES ET EXPERIENCES

Le poste du/de la Spécialiste en Sauvegarde Sociale, du Genre et des Violences Basées sur le Genre est ouvert à tous les candidat(e)s béninois(es) remplissant les conditions ci-après :

Q1. Qualifications et expériences

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac + 5 minimum dans le domaine des sciences sociales et/ou sciences humaines (sociologie, anthropologie sociale, philosophie, sciences sociales appliquées, etc.) ou dans une discipline apparentée.
- Justifier d'une expérience solide d'au moins cinq ans dans le domaine de la gestion des risques sociaux dont au moins cinq (05) ans dans l'accompagnement de projets financés par la Banque mondiale notamment des projets ayant notamment développé l'intégration de la dimension genre, la réinstallation physique et économique, les problématiques d'inclusion sociale dont de prise en compte de groupes vulnérables, et la gestion des plaintes.
- Avoir participé à la réalisation ou la mise en œuvre des instruments de sauvegarde sociale (PAR/CPRP ou CGES-EIES/PGES).
- Justifier d'une bonne maîtrise des politiques et procédures de sauvegarde sociale de la Banque mondiale. La connaissance du nouveau cadre d'inclusion sociale et genre de gestion des plaintes/griefs de la Banque mondiale serait un atout.

- Justifier d'une expérience approfondie de la réglementation nationale en vigueur au Bénin en matière de gestion du foncier, de l'expropriation pour cause d'utilité publique, de la gestion des risques sociaux, etc.

Q2. Aptitudes

- Être familiarisé(e) avec les textes juridiques nationaux et internationaux applicables en matière de sauvegarde sociale.
- Être familiarisé(e) avec les mesures de gestion des risques sociaux de la Banque mondiale notamment les Normes environnementales et sociales du Cadre environnementale et social.
- Pouvoir travailler sous pression et avoir une bonne aptitude à travailler en équipe,
- Pouvoir travailler de concert avec sa hiérarchie tout en gardant une certaine autonomie.
- Être organisé(e), rigoureux (se) et capable de produire des résultats de qualité dans les délais impartis.
- Avoir une bonne connaissance de l'Anglais.
- Avoir une bonne capacité d'analyse et de synthèse.
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle, d'écoute et de communication en français,
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, etc.).
- Avoir une capacité à collaborer avec une diversité de parties prenantes.
- Avoir un bon sens d'initiative et une bonne capacité à travailler avec un minimum de supervision.
- Avoir le sens de la rigueur et de l'organisation.
- Avoir une bonne intégrité professionnelle.
- Disposer de bonnes aptitudes de communication et de travail en équipe.
- Une expérience de terrain est hautement souhaitable.
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle et de communication en français.
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, etc.).
- Avoir une excellente capacité à collaborer avec une diversité de parties prenantes.

DUREE DU CONTRAT

Le/la Spécialiste en Sauvegarde Sociale, du Genre et de VBG interviendra à temps plein dans le cadre de sa fonction.

La durée du contrat sera de **deux (02) ans**, renouvelable par reconduction sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances et des besoins opérationnels et ce jusqu'à la fin du projet, après une période probatoire de six (6) mois au cours de la première année.

CONDITIONS D'EMPLOI

Le (la) candidat(e) retenu(e) aura un statut de consultant. Le Consultant sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) » de juillet 2016, révisé en novembre 2017 et août 2018.

Il reste entendu que le recrutement d'un candidat fonctionnaire doit satisfaire aux dispositions de la clause 3.23 d) du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'investissement (FPI) - Fournitures, Services de Consultants » de

juillet 2016, révisé en novembre 2017 et août 2018, qui précisent que les représentants du gouvernement et les fonctionnaires du pays de l'Emprunteur peuvent être engagés pour des marchés portant sur des services de conseil, à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'experts d'un bureau de consultants uniquement lorsque (i) leurs services sont d'un caractère unique et exceptionnel, ou leur participation est indispensable à l'exécution du projet ; (ii) leur engagement ne créera pas de conflit d'intérêts ; et (iii) leur engagement n'enfreint aucune loi, réglementation ou politique de l'Emprunteur.

CONFLIT D'INTERET

Les candidats doivent être exempts de tout risque de conflits d'intérêt, c'est-à-dire ne pas être propriétaire ou être partie prenante dans des entreprises susceptibles d'être intéressées par les appels d'offres et les consultations qui résulteront des contrats financés par le Projet.

IV- UN(E) SPECIALISTE EN SAUVEGARDE ENVIRONNEMENTALE DU PROJET

PRINCIPALES RESPONSABILITES ET TACHES

De façon spécifique, le (la) spécialiste en environnement aura pour principales missions de :

- veiller au respect scrupuleux des objectifs et exigences des NES stipulés dans le Cadre Environnementale et Sociale de la Banque mondiale ainsi que les dispositions juridiques nationales et internationales en matière environnementale mis en exergue dans les documents du projet ;
- contribuer à l'appropriation et à la diffusion des instruments environnementaux et sociaux, notamment le Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES) incluant le PGP, le Plan d'Engagement Environnemental et Social (PEES), le document de Procédures de Gestion de la Main-d'œuvre (PGMO) et les Études d'Impact Environnemental et Social (approfondie ou simplifiée) ainsi que les autres études spécifiques (audits environnemental et social, etc.) auprès des acteurs clés de la chaîne de mise en œuvre du Projet (structures techniques, mairies, communautés, entreprises chargées de travaux, missions de contrôle, etc.) ;
- identifier les besoins, coordonner et superviser le renforcement des capacités des acteurs clés (directions techniques des mairies, coopératives agricoles, comités de développement et communautés villageoises, etc.) sur les mesures de suivi et de surveillance environnementale et sociale et la mise en œuvre des dispositions sécuritaires et sanitaires du CGES, du document du PGMO et des PGES ;
- superviser l'élaboration de manuels de formation pour les parties prenantes locales afin qu'elles puissent effectuer un examen des mesures environnementales et soutenir la mise en œuvre des mesures d'atténuation convenues ;
- conduire le screening ou sélection environnementale et sociale des sous-projets, identifier les risques potentiels sur le plan environnemental et préconiser des mesures d'atténuation, dont la réalisation d'évaluations spécifiques données (EIES approfondie ou simplifiées, notice d'impacts, etc.) ;
- assurer la préparation et la validation des termes de référence (TDR) en vue de la conduite d'évaluations environnementales et sociales pour les sous- projets présentant des niveaux de risques (substantiel, modéré) ;

- conduire ou participer au processus de sélection des prestataires devant intervenir sur des études et travaux ayant un lien avec les sauvegardes environnementale et sociale ;
- assurer la revue qualité et faire valider les rapports d'EIES (approfondie ou simplifiés) ainsi que tout autre étude environnementale élaborée pour le projet, par l'Agence Béninoise pour l'Environnement (ABE) ;
- participer à l'identification des parties prenantes ainsi qu'au déploiement du Plan de Mobilisation des Parties Prenantes (PMPP) et du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) ;
- coordonner et assister aux activités de consultations publiques et des parties prenantes en matière environnementale et sociale pour la prise en compte effective des points de vue des parties prenantes dans le cadre de la planification et la mise en œuvre des différents sous-projets ;
- contribuer à la diffusion du mécanisme de gestion des plaintes du Projet et le mettre en œuvre en collaboration avec les autres partenaires du projet ; recueillir et analyser les commentaires et les plaintes des personnes/parties affectées par le projet sur les questions environnementales et recommander/prendre des actions pour résoudre lesdits problèmes ;
- participer à la préparation et à l'analyse des dossiers d'appel d'offres (DAO) ou dossier d'appels d'offres limité (DAOL) en veillant à l'insertion, aussi bien dans le DAO/DAOL que dans les marchés/Contrats de travaux, des clauses environnementales à respecter par l'Entrepreneur ;
- participer au recrutement des Missions de contrôle des travaux des sous-projets en veillant à l'insertion, aussi bien dans les Termes de Référence de recrutement (TdR) que dans leurs marchés/ contrats, des clauses environnementales à respecter ;
- superviser le respect et la conformité de ces clauses par l'Entrepreneur/opérateur et les bureaux de contrôle lors de l'exécution des travaux ;
- s'assurer de l'élaboration et la mise en œuvre effective du PGES-Chantier, du Plan Assurance Environnement (PAE), du Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS), du Plan Particulier de Gestion et d'Élimination des Déchets (PPGED), tout autre document spécifique de sauvegarde pertinent, par l'entreprise en charge des travaux et de son approbation par la Mission de contrôle ;
- évaluer, réexaminer et contrôler en liaison avec l'ABE, la conformité des activités avec le CGES ainsi que tout autre instrument de sauvegarde élaboré pendant la mise en œuvre du projet ;
- s'assurer que chaque acteur de la chaîne de mise en œuvre des aspects de sauvegarde environnementale et sociale remplit convenablement ses missions conformément aux arrangements institutionnels contenus dans le CGES et aux tâches assignées aux agences d'exécution conformément à leurs missions régaliennes ou telles que définies dans la convention d'appui ;
- servir d'interlocuteur principal entre les personnes affectées et la Coordination du Projet sur les questions d'impacts environnementaux ;
- participer à l'élaboration des plans de travail et de budget annuel (PTBA) et des plans de passation des marchés en définissant les besoins en études et veiller à leur réalisation ;
- conduire le déploiement du plan d'action du Plan de Gestion des Pestes (PGP) et superviser le renforcement des capacités des acteurs clés sur les bonnes pratiques en matière de gestion intégrée des pestes ;
- effectuer des missions de suivi environnemental périodique et régulier sur le terrain dans le cadre de la mise en œuvre des PGES des sous-projets ;

- participer aux revues environnementales et sociales trimestrielles du projet ;
- produire et transmettre au Coordonnateur des rapports trimestriels rendant compte du respect ou non des mesures environnementales et sociales dans la mise en œuvre des sous-projets et du suivi de la mise en œuvre du PEES. Ce rapport devra systématiquement être annexé aux rapports du projet envoyés à la Banque mondiale ;
- élaborer un rapport annuel d'exécution présentant une analyse globale du niveau de prise en compte du volet environnemental ;
- analyser les activités du projet pour mieux en apprécier l'adéquation avec les exigences et orientations du cadre de gestion environnementale et sociale (CGES) du projet ;
- élaborer une stratégie pour constituer une base de données environnementales et sociales des zones, activités et résultats du projet qui sera progressivement mise à jour ;
- assurer le suivi, la supervision et l'évaluation rétrospective des différentes activités du projet en vue d'apprécier autant l'adéquation que l'effectivité de la prise en compte des mesures environnementales stipulées dans les documents d'évaluation du projet ;
- développer un système de coordination et d'échanges avec d'autres institutions à l'échelle régionale et nationale, pour mieux prendre en compte les préoccupations environnementales à chaque niveau ;
- Superviser du point de vue technique l'application des mesures environnementales définies dans le cadre de la réalisation des travaux de construction d'infrastructures programmés dans la mise en œuvre du projet COSO en étroite collaboration avec les points focaux Environnement dans les antennes régionales du SETCO ;
- répondre aux préoccupations de la Banque mondiale en s'associant aux missions de supervision du projet COSO pour les aspects environnementaux et mettre en œuvre les recommandations formulées ;
- élaborer un document présentant une analyse globale du volet environnement du projet COSO dans la perspective de l'achèvement du projet ;
- mettre en œuvre toutes autres tâches à lui confier par le Coordonnateur du projet.

EVALUATION DES PERFORMANCES DU SPECIALISTE EN SAUVEGARDE ENVIRONNEMENTALE

L'évaluation de la performance du Spécialiste en Sauvegarde Environnementale est faite entre autres sur la base des critères ci-après :

- taux de décaissement global du projet ;
- taux d'exécution du Plan Annuel de Travail Budgétisé.

PROFIL DU (DE LA) SPECIALISTE EN SAUVEGARDE ENVIRONNEMENTALE

Le (la) Spécialiste en environnement sera recruté(e) sur la base de ses qualifications académiques et expériences professionnelles pertinentes, et de sa capacité à réaliser la mission. Le poste de Spécialiste en Sauvegarde Environnementale est ouvert à tous les candidat(e)s remplissant les conditions ci-après :

Qualifications et expériences requises

- Avoir un diplôme d'études supérieures (BAC+ 5 ans au moins) en gestion de l'environnement, sciences de la nature ou dans les domaines des sciences environnementales (Écologie, Biologie, Botanique, Foresterie, ressources naturelles, santé)

et sécurité des personnes, etc.), aménagement du territoire, géographie ou tout autre diplôme jugé équivalent et ayant la gestion environnementale comme base) ;

- Justifier d'une formation complémentaire en matière d'évaluation environnementale et sociale ;
- Disposer et justifier d'une expérience générale d'au moins cinq (05) ans dans la conduite d'études d'évaluation et/ou de gestion environnementale des projets/ programmes de développement ;
- Avoir occupé pendant au moins cinq (5) ans, un poste de Spécialiste en sauvegarde environnementale sur au moins un (1) projet de développement financé par les Partenaires Techniques et Financiers (Banque mondiale, Banque Africaine de Développement, Agence Française de Développement, Banque Ouest Africaine de Développement, Union Européenne, etc.) ;
- Avoir conduit ou participé au moins à trois (03) missions spécifiques d'évaluation environnementales et sociales (Évaluation Environnementale et Sociale Stratégique ; Cadre de Gestion Environnementale et Sociale, Étude d'Impact Environnemental et Social approfondie ou simplifiée, Plan de Gestion des Pestes, Cadre de Réinstallation, Plan de Réinstallation, Audit E&S, analyse des risques E&S, etc.) de programme et projets agricoles, d'aménagement du territoire ou forestier, d'infrastructures en milieu urbain ou rural ;
- posséder des expériences dans les renforcements de capacités, la formation et la communication sur les questions environnementales ;
- Disposer d'expériences dans la réalisation des consultations publiques ; Avoir participé en tant qu'expert environnementaliste à au moins cinq (05) missions spécifiques de contrôle, suivi et de surveillance environnementale de projets ou programmes financés par la Banque mondiale ou d'autres Partenaires Techniques et Financiers (BAD, AFD, BOAD, UE, etc.) ;
- Avoir et justifier d'une bonne connaissance des Normes Environnementales et Sociales (NES) de la Banque mondiale ;
- Avoir une bonne connaissance du cadre politique et juridique national de réalisation des évaluations environnementales, des procédures d'évaluation des rapports d'études, notamment les EIES par l'Agence Béninoise pour l'Environnement, et des procédures d'obtention du certificat de conformité environnementale en Côte d'Ivoire ;
- Avoir une bonne connaissance des systèmes de mise en œuvre et de suivi-évaluation de Plan de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) ;
- Avoir une formation complémentaire en Hygiène- Santé, Sécurité-Environnement (HSE), et une expérience dans la gestion environnementale de projets/programmes de développement financés par la Banque mondiale seraient un atout.

Aptitudes et qualités

- Avoir une capacité à collaborer avec une diversité de parties prenantes ;
- Avoir une capacité à travailler sous pression et avoir une bonne aptitude à travailler en équipe et dans un environnement multisectoriel et multiculturel ;
- Pouvoir travailler de concert avec sa hiérarchie tout en gardant une certaine autonomie ;
- Être organisé(e), rigoureux (se) et capable de produire des résultats de qualité dans les délais impartis ;
- Avoir une capacité à travailler de manière autonome et à assumer la responsabilité de ses tâches ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle et de communication en français,

- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et des différents logiciels et navigateurs courants (Word, Excel, Powerpoint, etc.).

DUREE DU CONTRAT

La durée du contrat sera de **deux (02) ans**, renouvelable par reconduction sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances et des besoins opérationnels et ce jusqu'à la fin du projet, après une période probatoire de six (6) mois au cours de la première année.

CONDITIONS D'EMPLOI

Le (la) candidat(e) retenu(e) aura un statut de consultant. Le Consultant sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) » de juillet 2016, révisé en novembre 2017 et août 2018.

Il reste entendu que le recrutement d'un candidat fonctionnaire doit satisfaire aux dispositions de la clause 3.23 d) du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'investissement (FPI) - Fournitures, Services de Consultants » de juillet 2016, révisé en novembre 2017 et août 2018, qui précisent que les représentants du gouvernement et les fonctionnaires du pays de l'Emprunteur peuvent être engagés pour des marchés portant sur des services de conseil, à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'experts d'un bureau de consultants uniquement lorsque (i) leurs services sont d'un caractère unique et exceptionnel, ou leur participation est indispensable à l'exécution du projet ; (ii) leur engagement ne créera pas de conflit d'intérêts ; et (iii) leur engagement n'enfreint aucune loi, réglementation ou politique de l'Emprunteur.

CONFLIT D'INTERET

Les candidats doivent être exempts de tout risque de conflits d'intérêt, c'est-à-dire ne pas être propriétaire ou être partie prenante dans des entreprises susceptibles d'être intéressées par les appels d'offres et les consultations qui résulteront des contrats financés par le Projet.

V- UN(E) COMPTABLE DU PROJET

PRINCIPALES RESPONSABILITES ET TACHES

Le Comptable supervise les activités de la Secrétaire de Direction de la coordination relativement à la tenue de la caisse de menues dépenses et de gestion du carburant.

Les différentes tâches du Comptable sont :

R1. Tâches de gestion financière

- Gérer et suivre au plan financier et comptable le budget alloué au Projet en collaboration avec le Spécialiste en Gestion Financière,
- Assurer la gestion des réapprovisionnements des comptes spéciaux (établissement des Demandes de Retraits de Fonds-DRF) ainsi que les paiements directs ;
- Tenir à jour suivant des procédures comptables appropriées, le système informatisé et intégré de comptabilité et de gestion budgétaire du Projet,

- Tenir et produire les documents comptables obligatoires (journaux, grand livre, balance auxiliaire, balance générale, état de suivi budgétaire, etc...),
- Tenir les registres de trésorerie (banques ou caisses),
- Préparer les pièces d'entrées et de sorties de fonds des comptes bancaires, prépare les chèques, ordre de virement et les engagements de dépenses,
- Préparer la liquidation des factures, décomptes et autres pièces de dépenses,
- Préparer les demandes de retraits de fonds destinées aux bailleurs de fonds,
- Préparer tous les états de paiement,
- Participer à la préparation du PTBA,
- Gérer le stock du carburant,
- Assurer la responsabilité de toutes les activités relatives à la comptabilité dans le cadre de l'exécution du projet.

R2. Tâches d'acquisitions de biens et services

- Participer à la réception des acquisitions,
- Gérer la caisse de menues dépenses,
- Tenir à jour le fichier des immobilisations (entrées, sorties, affectations, cession).

R3. Tâches de gestion comptable

- S'assurer de l'exactitude et de la complétude des pièces comptables entrant dans le cadre de la justification des dépenses,
- Procéder aux imputations comptables,
- Saisir les pièces comptables,
- Classer les pièces justificatives de dépenses et de recettes,
- Analyser les comptes et justifier les soldes des comptes,
- Dresser les états de rapprochement bancaires,
- Tenir les livres comptables,
- Éditer les états constitutifs des rapports financiers.

R4. Tâches de gestion du personnel

- Établir et conserver les dossiers du personnel du projet à jour,
- Veiller à l'application des règles de gestion du personnel tel que défini dans le manuel des procédures,
- Établir les états et les bulletins de paie,
- Comptabiliser les états de retenues de cotisations sociales et fiscales du personnel et de reversement aux services concernés, conformément à la législation en vigueur,
- Comptabiliser la centralisation de la paie.

R5. Tâches de gestion de patrimoine et du stock de fourniture

- Participer à la réception des acquisitions
- Participer aux inventaires des biens, des stocks de fournitures et de carburant.
- Gérer le stock de fournitures du projet,
- Notifier au Spécialiste en Gestion Financière (SGF) le niveau de consommation du stock,
- Tenir à jour les fiches de stock de fournitures,

- Assurer toutes autres tâches nécessaires à la gestion du stock.

R6. Tâches de rapports

- Participer à la préparation des rapports financiers trimestriels et annuels,
- Participer à la préparation des Rapports Intérimaires Financiers (RIF).
- Préparer les inventaires,

R7. Tâches de suivi et contrôle

- Assurer la mise à jour du logiciel comptable et financier,
- Mettre tous les documents comptables à la disposition des missions de vérification,
- Accompagner les missions d'audit interne et externe,
- Exécuter les recommandations de l'audit et de la supervision.

R8. Tâches de gestion du parc automobile et du carburant du projet

- Suivre les réparations des véhicules du projet,
- Suivre les échéances d'assurance, de visites techniques, de paiement de vignettes et de toutes autres mesures prescrites par la réglementation locale en matière de gestion de véhicules à moteur,
- Assurer toutes autres tâches nécessaires à la bonne gestion du parc automobile.

R9. Tâches de gestion des immobilisations

- Assurer la codification des immobilisations,
- Veiller à l'entretien des immobilisations,
- Tenir à jour le registre des immobilisations,
- Assurer toutes autres tâches nécessaires à la bonne gestion des immobilisations.

EVALUATION DE LA PERFORMANCE DU COMPTABLE

L'évaluation de la performance du Comptable est faite entre autres sur la base des critères ci-après :

- Taux d'exécution du Plan de Travail Annuel Budgétisé,
- Taux de décaissement global du projet,
- Dépenses inéligibles,
- Notation donnée au projet par la Banque mondiale en matière de gestion financière et de tenue de la comptabilité.

QUALIFICATIONS REQUISES ET EXPERIENCES

Le poste de Comptable est ouvert à tous les candidat(e)s béninois(es) remplissant les conditions ci-après :

- être titulaire d'un diplôme supérieur BAC + 3 au moins en sciences de gestion, en administration des finances, Audit et finance, en comptabilité ou tout autre diplôme jugé équivalent,
- justifier d'une expérience acceptable en comptabilité (au moins cinq (05) ans) ou toute discipline similaire ou fournir une justification appropriée de ses compétences/aptitudes à assumer les fonctions dévolues au Comptable d'un projet de développement, dont au moins 3ans sur des projets financés par des bailleurs de fonds internationaux,

- avoir une expérience pratique en qualité de comptable, auditeur dans un cabinet d'audit et d'expertise comptable ou de contrôleur de gestion serait un atout,
- La maîtrise des logiciels comptables utilisés par les projets financés par les bailleurs de fonds internationaux au Bénin (SUCCESS, TOMPRO etc.) serait un atout, majeur et fortement recommandée (attestation de formation et expérience pratique)
- avoir une bonne connaissance des logiciels informatiques standard (logiciels Excel et Word),
- avoir la maîtrise d'au moins un logiciel de gestion comptable des projets de développement serait un plus,
- avoir une intégrité professionnelle et des aptitudes à travailler en équipe,
- avoir une grande capacité d'apprentissage et d'adaptation,
- avoir la capacité à travailler sous pression,
- avoir la volonté de participer activement à la vie des projets,
- avoir une bonne capacité à résoudre les problèmes,
- avoir une bonne capacité à collaborer avec l'ensemble du personnel et des partenaires au développement,
- Etre de bonne moralité,
- Avoir une bonne intégrité professionnelle.

DUREE DU CONTRAT


La durée du contrat sera de **deux (02) ans**, renouvelable par reconduction sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances et des besoins opérationnels et ce jusqu'à la fin du projet, après une période probatoire de six (6) mois au cours de la première année.

CONFLIT D'INTERET

Les candidat(e)s doivent être exempt(e)s de tout risque de conflits d'intérêt, c'est-à-dire ne pas être propriétaire ou être partie prenante dans les conseils d'administration ou les organes de direction de : firmes, bureaux d'études, entreprises, sociétés susceptibles d'être intéressés par les appels d'offres et les consultations qui résulteront des contrats financés par le Programme.

CONDITIONS D'EMPLOI

Le (la) candidat(e) retenu(e) aura un statut de consultant. Le Consultant sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) » de Juillet 2016, révisé en Novembre 2017 et Août 2018.

Il reste entendu que le recrutement d'un candidat fonctionnaire doit satisfaire aux dispositions de la clause 3.23 d) du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) » de Juillet 2016, révisé en Novembre 2017 et Août 2018, qui précisent que les représentants du gouvernement et les fonctionnaires du pays de l'Emprunteur peuvent être engagés pour des marchés portant sur des services de conseil, à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'experts d'un bureau de consultants uniquement lorsque (i) leurs services sont d'un caractère unique et exceptionnel, ou leur participation est indispensable à l'exécution du projet ; (ii) leur engagement ne créera pas de conflit d'intérêts ; et (iii) leur engagement n'enfreint aucune loi, réglementation ou politique de l'Emprunteur. 

DOSSIER DE CANDIDATURE POUR TOUS LES POSTES

COMPOSITION DU DOSSIER

Les candidat (e)s intéressé (e)s par cette offre devront soumettre un dossier de candidature en langue française comprenant :

- une lettre de motivation signée du/de la candidat (e), adressée au Coordonnateur du Projet/ le Secrétariat Technique à la Coordination du Projet de Cohésion Sociale (SETCO),
- une photocopie d'un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois,
- un Curriculum Vitae (CV) détaillé et présentant au mieux l'expérience du (de la) candidat (e) pour la fonction avec des références précises,
- les copies légalisées des attestations de travail, certificats de formation ou autres pour les déclarations figurant dans le CV,
- une copie certifiée conforme du ou des diplômes requis.

DEPOT DE DOSSIER

Les dossiers de candidature (un original et deux copies) devront parvenir, sous plis fermé, portant la mention « Confidentiel – Candidature au poste de du Projet de Cohésion Sociale des Régions Nord du Golfe de Guinée (COSO) » au plus tard le 2022 à 12 heures 00 minutes au Secrétariat du Directeur de Cabinet du Ministre d'État, Ministre de l'Économie et des Finances, Route de l'aéroport.

SELECTION

Le processus de sélection se fera en trois (3) étapes qui sont :

- la présélection des candidats sur étude de dossiers en vue de l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés pour la mission ;
- la sélection du candidat qui interviendra après un entretien avec les candidats présélectionnés sur la liste restreinte approuvée par la Banque mondiale ;
- la négociation du contrat de travail avec le/la candidat (e) retenu (e) à l'issue de l'interview.

Le SETCO se réserve le droit de ne pas donner suite à l'avis de recrutement, sans préjudice aucun.

NB : Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

Fait à Cotonou, le 2022



Hermann Orou TAKOU
Le Président du Comité Technique de
Préparation du projet COSO