



**PROJET DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES POUR L'EMPLOI ET LA CROISSANCE
(PADECE)**

**PROJET DE RENFORCEMENT DES CAPACITES DANS SECTEUR MINIER
(Unité de Mise en Œuvre du PADECE)**

AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET

N°: 006-BIS/ASMI/CI/PADECE/PPA/UCP/SPM/11-2018

POUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL COMPLEMENTAIRE : (iv)- RAF/04 : RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER; (v)- COMPT/05 : COMPTABLE ; (vi)- EIF/06 EXPERT EN INGENIEURIE DE FORMATION, A L'UNITE DE COORDINATION DU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES POUR LA CROISSANCE ET L'EMPLOI (PADECE)

1. CONTEXTE

Le Gouvernement du Cameroun a reçu un financement de l'Association Internationale pour le Développement (AID) au titre d'une Avance de Préparation du Projet (APP/PPA) **PADECE (Projet d'Appui au Développement des Compétences pour la Croissance et l'Emploi (PADECE)**, mis en œuvre par l'Unité de Coordination du **PRECASEM**, et a l'intention d'utiliser une partie du montant, pour effectuer les paiements au titre **des contrats de Services de Contractuel de trois (03) personnels complémentaires à l'Unité de Coordination du PADECE**.

Le PADECE a pour objectif d'augmenter l'offre et la qualité des compétences requises par le marché du travail, particulièrement dans les secteurs porteurs et d'améliorer la gouvernance et le pilotage du système de développement des compétences au Cameroun, en vue d'une croissance soutenue et inclusive de l'économie.

La gestion du projet sera assurée par une Unité de Coordination du Projet (UCP), placée sous la tutelle technique du Ministère de l'Emploi et de la Formation Professionnelle et qui aura pour mission d'assurer la gestion fiduciaire des fonds extérieurs bilatéraux et multilatéraux dédiés au projet, ainsi que la coordination opérationnelle des activités qui en découlent.

Dans le souci de mettre en place son équipe de mise en œuvre, le PADECE souhaite recruter un certain nombre d'experts clés dont les responsabilités et le profil sont définis dans le présent Avis et dans les termes de référence à télécharger sur le site du MINEFOP ou à retirer au PRECASEM, Unité de mise en œuvre des fonds de préparation (PPA) du PADECE. Il s'agit notamment de : **(iv)- RAF/04 : Responsable Administratif et Financier; (v)- COMPT/05 : Comptable ; (vi)- EIF/06 : Expert en Ingénierie de Formation**

2. POSTES COMPLEMENTAIRES A POURVOIR : ATTRIBUTIONS ET PROFILS DES CANDIDATS

Les différentes références des postes à pourvoir sont :

REFERENCE DU POSTE N° 4 : RAF/04

Titre du Poste : Responsable Administratif et Financier

A1- Fonctions et attributions

Sous l'autorité et la supervision du Coordonnateur, le ou la **Responsable Administratif et Financier (RAF)** a pour principale mission d'assurer le suivi financier des ressources du Projet. Toutes ses tâches sont exécutées en liaison avec le Contrôleur Financier et l'Agent Comptable affectés au projet par le Gouvernement. Le (la) RAF est chargé de :

- Coordonner l'élaboration du plan de travail et budgets annuels (PTBA) et suivre l'exécution du budget. ;
- Superviser tous les intervenants de la mise en œuvre du plan comptable et du PTBA. ;
- Organiser le transfert des ressources vers les organismes et les structures de mise en œuvre, conformément aux procédures édictées à cette fin ;
- Assurer le contrôle interne des opérations financières et comptables et suivre les affaires générales et juridiques ;
- Assurer la préparation et la gestion administrative et financière des contrats ;

- Suivre l'état de la trésorerie et l'exécution du budget du Projet ; et assurer la liquidation des dépenses ordonnées par le coordonnateur du projet ;
- Produire les rapports Financiers Intérimaires non audités (RFI) et les comptes annuels du projet suivant les standards et la périodicité requise par la Banque mondiale ;
- Préparer les éléments des audits financiers ;
- Organiser et rendre disponibles pour le contrôle (audit, inspection, évaluation, supervision, etc.) tous les supports, justificatifs budgétaires et informations nécessaires à la réussite des diverses missions ;
- Participer à la rédaction des rapports d'activités ;
- Suivre les affaires générales et juridiques ; vérifier les ordres de mission et réaliser les déclarations sociales et fiscales ;
- Assurer la gestion des ressources humaines du projet ;
- Conduire l'installation d'un système informatisé de gestion financière, comptable et de passation des marchés en mesure d'enregistrer, d'analyser et rendre compte de manière adéquate et dans un minimum de temps de la situation de tous les fonds et ressources employés dans le cadre de l'exécution du Projet ;
- S'assurer du renforcement de la fonction d'audit interne par la mise en place et du fonctionnement efficient d'un logiciel de comptabilité éligible par la Banque mondiale et veiller au renforcement de capacité des utilisateurs ;
- Produire l'ensemble des tableaux financiers en vue de la rédaction du Rapport de Suivi Financier (RSF) ;
- Suivre et gérer tous les dossiers relatifs aux banques et du Trésor ;
- Tenir et suivre les dossiers individuels du personnel du Projet, faire le suivi des contrats du personnel du Projet ;
- Gérer le parc des véhicules du projet, gérer le carburant, et le magasin du projet.
- Assurer toutes autres tâches en lien avec la fonction ;

Rapportage :

Etablir les rapports mensuels, trimestriels et annuels de la cellule comptabilité du Projet,

Contenant respectivement :

- L'état de suivi des contrats travaux, les décaissements, les états relatifs aux apurements des fonds extérieurs sur la base des DRF, l'IGR ;
- Le RSF, les déclarations des charges patronales ;
- Les états financiers.

A2- Profil du Candidat, Qualifications et Expériences requises

Le candidat(e) au **Poste de RAF** au sein de l'Unité de Coordination du Projet PADECE doit posséder les qualifications, expériences et aptitudes suivantes :

- Avoir au minimum un diplôme universitaire de niveau Bac + 5 en Gestion, Comptabilité et Finance, Administration, Economie ;
- Avoir au minimum trois (3) années d'expériences professionnelles avec des responsabilités progressives en finance, administration, gestion de projets de développement ;
- Avoir au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle dans un cabinet comptable, d'audit, entreprise, administration publique ou projet, notamment dans les domaines de l'élaboration d'instruments de gestion financière et comptable, de mise en place et la gestion de ces systèmes.
- Une expérience d'au moins 3 ans à un poste similaire au sein d'une organisation des partenaires techniques et financiers notamment la Banque mondiale, la BAD serait un avantage considérable.
- Etre familier avec les procédures de la Banque mondiale et du gouvernement ;
- Avoir une très bonne maîtrise des logiciels comptables usuels et de systèmes informatisés de gestion adaptée aux projets de développement financés par la Banque mondiale (être familier au système de comptabilité SYSCOHADA et aux procédures de l'IGF) ;
- Disposer d'une bonne capacité en analyse financière, et rédactionnelle ;
- Etre capable de travailler sous pression et diriger une équipe et dans un environnement multiculturel;
- Avoir une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la gestion administrative, financière et comptable des projets de développement ;
- Disposer d'au moins trois (03) références professionnelles ;
- Disposer d'une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication).

Titre du poste : Comptable

B1- Fonctions et attributions

Sous l'autorité du Coordonnateur, le **Comptable** est responsable des dossiers financiers du Projet. A ce titre, il est chargé des tâches suivantes :

a) En matière de la comptabilité

- Assurer le traitement des factures reçues ;
- Veiller à la centralisation de toutes les pièces (lettres, factures, quittances décharges) provenant des démembrements du Projet ;
- Effectuer le suivi des décaissements conformément aux clauses de paiement figurant dans les marchés de travaux et les contrats de conducteurs d'opérations et de Consultants ;
- Approuver la fiche de codification pour l'imputation comptable, analytique et par source de financement des opérations et effectuer l'imputation comptable ;
- Vérifier les BR, les BP et les chèques établis avant leur envoi pour signature ;
- Faire tenir à jour et de manière régulière les documents financiers (journaux et livres comptables) et une comptabilité détaillée pour chaque catégorie de coûts, activités ;
- Superviser le classement et l'archivage des dossiers de paiement ;
- Veiller au classement des pièces comptables (contrats, protocoles, conventions, DRF, journaux des Pôles...) selon le mode de référence interne des pièces ;
- Veiller au rassemblement des pièces sur une base mensuelle des pièces constitutives des demandes de réapprovisionnements de fonds ;
- Faire préparer les pièces justificatives pour les DRF ;
- Assurer le traitement des dossiers de remboursement du Programme d'Appui au Renforcement des Capacités (PARC) ;
- Produire l'ensemble des tableaux financiers en vue de la rédaction du Rapport de Suivi Financier (RSF).
- Etablir les états financiers selon les normes du bailleur en vue d'audit externe et de revue de la Banque mondiale ;
- Appuyer le RAF pendant les audits externes et de la Banque mondiale et assurer la mise en œuvre des recommandations issues de ces audits ;

b) En matière de réapprovisionnement :

- Effectuer les demandes de réapprovisionnement des fonds du Projet et les demandes sur paiement direct et assurer le suivi des réapprovisionnements envoyés et reçus ;
- Suivre les soldes des comptes bancaires et des opérations réalisées par les banques sur ces comptes ;
- Vérifier la caisse d'avance de l'Unité de Coordination ;
- Informer périodiquement le RAF des factures payées ;
- Effectuer la collecte des pièces comptables ;
- Etablir les états relatifs aux apurements des fonds extérieurs sur la base des DRF ;
- Assurer le suivi de décaissement des DRF dans le système de la Banque (Client connection).
- Contrôle de façon ponctuelle le carnet de suivi de réparation des photocopieurs, de la maintenance des logiciels de gestion (comptabilité et paie) et y appose son visa ;

c) En matière de personnel

- Préparer les déclarations relatives aux paiements d'IGR et des organismes sociaux : CNPS etc.

B2- Profil du Candidat, Qualifications et Expériences requises

Les candidat(e)s au Poste de Comptable au sein de l'UCP-PADECE doivent posséder les qualifications, expériences et aptitudes suivantes :

- Diplôme Universitaire ou Grandes Ecoles (Bacc+3 minimum) en comptabilité, finances, gestion ou équivalent ;
- Expériences professionnelles d'au moins cinq ans dans un poste similaire ;
- Maîtrise des procédures financières et comptables des bailleurs de fonds comme la Banque mondiale ;

- Maîtrise parfaite du Système Comptable OHADA et des règlements en vigueur au Cameroun ;
- Expériences en gestion de projets de développement, particulièrement ceux financés par la Banque mondiale ;
- Méthodique, rigoureux (se), intègre ;
- Excellente capacité d'analyse, de synthèse, de rédaction et d'organisation ;
- Maîtrise parfaite du Français ou de l'Anglais ;
- Une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication) ; et
- Une bonne aptitude pour la communication et le travail en équipe.

REFERENCE DU POSTE N° 6 : EIF/06

Titre du poste : Expert en Ingénierie de Formation

C1- Fonctions et attributions

Sous l'autorité et la supervision du Coordonnateur, l'Expert en Ingénierie de la Formation (EIF) a pour principale mission d'assurer, en lien étroit avec les administrations responsables et les autres personnels du projet, la programmation, la mise en œuvre effective, le suivi et l'évaluation et le contrôle qualité des actions de formation du Projet. L'EIF est chargé de :

- Superviser et assurer le contrôle qualité dans l'élaboration des contenus de la formation (contexte, enjeux, objectifs, résultats attendus, principes directeurs des cycles de formation, l'architecture globale des cycles de formation, les contenus thématiques, les fiches descriptives des modules de formation proposés...) ;
- Définir, en lien avec l'équipe nationale, les modalités opérationnelles pour la mise en œuvre du plan de formation ;
- Assurer le lien permanent entre les actions de formation et le secteur privé
- Concevoir un projet de plaquettes de formations et assurer le suivi et l'animation de la réalisation de l'ensemble des cycles de formation.
- S'assurer de la cohérence globale et coordonner l'ensemble des sessions de formation ;
- Soutenir l'Unité de Coordination du Projet PADECE à mobiliser des experts nationaux et internationaux sur les thématiques identifiées et à mettre en œuvre le plan de formation ;
- Participer à l'élaboration du plan de travail annuel pour ce qui relève de son domaine ;
- Superviser le travail de tous les intervenants de la chaîne de mise en œuvre des plans de formation ;
- Elaborer les comptes rendus de chaque session de formation ;
- Organiser la documentation du déroulement des cycles de formation ;
- Elaborer le rapport de capitalisation et d'évaluation de l'ensemble des cycles de formation.
- Capitaliser et évaluer l'expérience en vue d'en faire ressortir les bonnes pratiques, les leçons apprises, les enseignements tirés et des recommandations dans la perspective de sa réplication.
- Mettre en place un mécanisme efficace pour le choix des formateurs et de leur recrutement.
- Mettre en place un dispositif d'accompagnement des chefs d'établissement dans la gestion pédagogique pour les différents centres de formation, et élaborer un dossier d'évaluation du dispositif de formation en place ;
- Appuyer l'organisation de la formation des formateurs, acquisition des équipements, Matière d'œuvre implication des professionnels
- Mobiliser et impliquer les professionnels dans les différentes phases de réalisation des plans de formation.
- Connaître et promouvoir les bonnes pratiques nationales et internationales dans le cadre des activités du projet

C2- Profil du Candidat, Qualifications et Expériences requises

Le consultant recherché devra remplir les conditions suivantes :

- Disposer d'un Diplôme d'études universitaires de niveau Bac+5 minimum en Sciences économiques, Sciences Sociales, Sciences de l'Education, Planification de l'Education, Ingénierie de la Formation ou équivalent ;
- Justifier d'une expérience professionnelle (au moins 10 ans) combinant les activités fonctionnelles et techniques dans le domaine de l'ingénierie de la formation ;
- Avoir déjà participé à des missions de conseil dans le cadre de projets de développement des capacités ; Justifier d'une expérience professionnelle (au moins 10 ans) dans le domaine de l'ingénierie de la formation et de développement des compétences ;

- Une bonne connaissance opérationnelle des acteurs institutionnels camerounais
- Maîtriser l'approche par compétence ;

Il devra avoir les compétences suivantes :

- Capacités d'analyse et de synthèse des besoins ;
- Aptitude d'écoute et de communication, de pédagogie ;
- Sens de l'innovation.

Il devra, en outre, justifier d'une solide expérience et d'une très bonne connaissance de l'environnement économique camerounais et du contexte de formation initiale et continue au Cameroun.

Il/elle doit avoir une expérience avérée d'au moins 5 ans dans le développement des stratégies et la mise en œuvre des plans de développement des compétences. En sus :

- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique, des logiciels bureautiques courants (World, Excel, PowerPoint) et de l'internet ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'une des langues officielles (français – anglais) (écrit et parlé) ;
- Avoir de bonnes capacités rédactionnelles ;
- Avoir une bonne aptitude à travailler en équipe et sous pression ;
- Etre organisé, rigoureux et capable de produire des résultats de qualité dans les délais impartis.

Disposer d'au moins trois (03) références professionnelles.

3. PROCEDURE DE SELECTION

La procédure de sélection sera conduite conformément aux dispositions du **Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'investissement (FPI) - Passation des Marchés de fournitures, de travaux et de services (autres que les services de consultants) et Services de Consultants, Juillet 2016, révisés en novembre 2017.**

Le recrutement sera effectué par appel à candidatures et comportera deux (2) phases :

- Une phase de présélection des candidats par l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés pour le poste au regard de l'analyse de leurs CV ;
- Une phase d'interview des candidats présélectionnés sur la liste restreinte approuvée par la Banque Mondiale.

Le candidat retenu à l'issue de la phase d'interview sera invité à une séance de négociation de son contrat de travail.

NB : Les candidats ayant le statut de fonctionnaire devront satisfaire **aux exigences de la clause 3.14 et 3.21** des Règles susvisées.

Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires notamment les Termes de références et le modèle de Curriculum Vitae à l'adresse ci-dessous et aux heures suivantes : de 9h à 14h.

4.- DUREE DU PROJET ET DISPONIBILITE

La durée du projet est d'environ cinq (5) ans et le contrat des experts est d'un (01) an renouvelable. L'évaluation de la performance de chaque expert sera faite dès les six (6) premiers mois du contrat, sur la base de critères (indicateurs) de performance. Par la suite, les évaluations se feront annuellement et serviront de base au renouvellement du contrat après l'avis de non-objection de la Banque Mondiale.

5. CONSTITUTION ET DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidat(e)s intéressé(e)s devront soumettre un dossier de candidature comprenant :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae détaillé, daté et signé ;
- La photocopie certifiée des diplômes mentionnés dans le curriculum vitae (CV) ;
- La preuve de tout travail pertinent précédent réalisé, des liens vers des sites Web, et l'évaluation des travaux antérieurs, mettant en valeur ses expériences et ses compétences en lien avec la consultation.

Les dossiers de candidature en français ou en anglais doivent être déposés à l'adresse ci-dessous en personne, par courrier ou par courriel électronique au plus tard le **22 Novembre 2018 à 15h**, et devront comporter la mention suivante : « **AVIS DE SOLlicitation A MANIFESTATION D'INTERET N°: 006-BIS/ASMI/CI/PADECE/PPA/UCP/SPM/11-2018 DU _____ POUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL COMPLEMENTAIRE : (iv)-RAF/04 : RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER; (v)- COMPT/05 : COMPTABLE ; (vi)- EIF/06 EXPERT EN INGENIEURIE DE FORMATION A L'UNITE DE COORDINATION DU PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES POUR LA CROISSANCE ET L'EMPLOI (PADECE: REFERENCE ET INTITULES DU POSTE : _____** ».

A l'attention de Monsieur le Coordonnateur, Unité de Coordination du PRECASEM.

6. ADRESSE DE CONTACT ET DE DEPOT DES MANIFESTATIONS D'INTERET

Monsieur le Coordonnateur de l'Unité de Coordination du PRECASEM, (Autorité Contractante), B.P. Yaoundé (Cameroun), Bureau situé sis à Mballa 2, rue Dragage, entrée Société Nationale des Hydrocarbures (SNH), Tel : (+237) 222 20 07 35/ 679 70 13 58/ 699 90 64 91, email : sbossobosso@yahoo.fr, avec copies à masota2006@yahoo.com et minefop.padece@yahoo.com.

Pièces jointes : TDRs des Experts clé de l'UC-PADECE

A consulter sur Site du MINEFOP: www.minefop.gov.cm

Fait à Yaoundé le, _____

P/PADECE

LE COORDONNATEUR DU PRECASEM

Guillaume MANANGA