

N°..... /MPCI/CAB/PRMP/2023

Conakry, le 09 AOUT 2023

002.001

# Le Chef De Cabinet

## AVIS D'APPEL PUBLIC A MANIFESTATION D'INTERET

### Intitulé Sommaire des prestations

Le projet d'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel (SWEDD) est une initiative des pays du Sahel (Tchad, Mali, Mauritanie, Niger, Bénin, Burkina-Faso, Côte d'Ivoire, Cameroun et Guinée) avec le soutien financier de la Banque mondiale, l'appui technique du Fond des Nations Unies pour la population (UNFPA) et de l'Organisation Ouest Africaine pour la Santé (OOAS). Il vise à accélérer la transition démographique, à stimuler le dividende démographique et à réduire les inégalités entre les sexes dans la région du Sahel. Investir dans l'autonomisation sociale et économique des adolescentes est essentiel pour atteindre ces objectifs.

La maîtrise de la croissance démographique et de la mortalité maternelle et infantile ainsi que le renforcement de l'autonomie sociale et économique des femmes sont des facteurs clés de l'émergence à l'horizon 2040 de la Guinée conformément aux ODD, à l'Agenda 2063 de l'Union Africaine et le Programme de Référence Intérimaire (PRI) 2022-2025). La mise en œuvre du projet SWEDD dans sa deuxième phase, contribuera à l'opérationnalisation de cette vision.

Le projet SWEDD est mis en œuvre par les structures nationales, notamment le Ministère du Plan et de la Coopération Internationale (tutelle du projet), le Ministère de la Promotion Féminine, de l'Enfance et des Personnes Vulnérables, le Ministère de l'Enseignement Pré-Universitaire et de l'Alphabétisation, le Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique et le Ministère de la Jeunesse et des Sports qui s'appuient sur le principe du faire faire pour une bonne appropriation du programme.

Il couvre 14 Préfectures et 153 Communes Rurales et Urbaines repartis entre les Régions de Kankan, Labé et Faranah. Avec comme bénéficiaires directs 474.590 filles de 10 à 19 ans et 4990 Femmes à atteindre l'autonomisation économique et bénéficiaires indirects : les familles des filles, les réseaux des associations des femmes, des filles, religieux, communicateurs traditionnels, le personnel de santé et de l'éducation, les relais communautaires. Un ciblage détaillé au niveau du district sera effectué pour identifier les communautés bénéficiaires où les filles et les jeunes femmes seront engagées dans un ensemble intégré d'interventions tenant compte de leur environnement socio-culturel.

Le projet comprend trois composantes que sont :

- Composante 1 : Améliorer la demande régionale pour les services de Santé de la Reproduction, Maternelle, Néonatale, Infanto-juvénile et Adolescente et de la Nutrition (SRMNIA-N) et accroître l'autonomisation des femmes et des adolescents
- Composante 2 : Renforcer la capacité régionale et la disponibilité des produits du SRMNIA-N et des travailleurs de la santé qualifiés
- Composante 3 : Encourager l'engagement et la capacité à élaborer des politiques et à mettre en œuvre des projets.

Pour assurer le suivi, l'animation et la coordination de la mise en œuvre des activités du projet, le Gouvernement, à travers le Ministère du Plan et de la Coopération Internationale (MPCI), a mis en place une Unité de Gestion du Projet (UGP) avec un personnel clé composée d'un Coordonnateur, d'un Responsable Administratif et Financier, d'un Responsable Passation des marchés, d'un Responsable Suivi-Evaluation, d'un Comptable et d'une Assistante Administrative. Cette équipe a été renforcée plus tard avec le recrutement d'une Spécialiste en Communication et d'une Spécialiste en Sauvegarde Sociale.



Mais au regard du volume de travail croissant au niveau de la Coordination des activités du projet dans un contexte de multisectorialité, il s'avère nécessaire de renforcer l'UGP en recrutant un ou une Coordonnateur/trice Adjoint/te pour appuyer ce poste.

I. **OBJECTIF :**

L'objectif de ce recrutement est de renforcer l'équipe de gestion du projet afin de lui permettre d'accélérer la mise en œuvre des activités du projet et améliorer de manière substantielle sa performance.

II. **DESCRIPTION DU POSTE**

1. **POSITION :**

Le Consultant coordonnateur (trice) adjointe est placée sous la supervision directe du Coordonnateur de l'Unité de Gestion du projet (UGP) SWEDD, financé par la Banque mondiale. II/Elle travaille principalement pour la gestion technique du projet et s'assure que le projet est correctement mis en œuvre dans le respect des délais requis et selon les standards d'efficacité et d'efficience et ce en étroite collaboration avec tous les membres de l'UGP. II/Elle rend compte de toutes les activités soumises à sa responsabilité.

2. **MISSIONS**

Sous l'autorité et la supervision directe du Coordonnateur du SWEDD, la mission du/de la coordonnateur/trice adjointe de Projet consistera à :

- Superviser les activités des structures techniques d'exécution, des directions techniques et des parties contractantes (ONG et autres structures contractante) du projet conformément aux orientations du document de projet (PAD) et à l'accord de financement du projet ;
- Fournir un appui technique aux directions techniques nationales responsables de la mise en œuvre du projet ci-dessus désignées ;
- S'assurer de la bonne planification des activités au PTBA et de la bonne exécution des activités planifiées au PTBA par les partenaires techniques d'exécution et des directions techniques du projet ;
- Assurer le contrôle qualité dans l'exécution des activités ;
- Veiller au reporting opérationnel conformément aux dispositions des différents accords de financement du projet et à l'application des dispositions des manuels de gestion du projet ;
- Alerter le Coordonnateur sur tout goulot d'étranglement pouvant freiner la bonne exécution des activités du projet ;
- Proposer au Coordonnateur des mesures pour améliorer la performance des partenaires techniques d'exécution, des directions techniques et des structures sous contrat et la qualité des activités exécutées ;

3. **TACHES**

Il participera à la gestion de l'ensemble des activités relatives au projet ainsi qu'à d'autres activités des structures partenaires de mise en œuvre du projet qui s'avèreraient essentielles pour la bonne exécution du programme.

L'objectif de l'intervention du Consultant est d'assurer un appui technique au Coordonnateur pour i) le renforcement des capacités des acteurs impliqués dans la mise en œuvre de ce projet à travers la coordination de l'équipe technique de programme, ii) la coordination des interventions à mener avec les acteurs des différents Ministères, des ONGs et des autres parties sous contrat, des Partenaires techniques et financiers, iii) la gestion du projet.

- Le Coordonnateur Adjoint chargé des opérations doit s'assurer que l'ensemble des activités techniques liées à la mise en œuvre du projet est réalisé conformément aux accords de financement, au document de projet, aux différents manuels de mise en œuvre du projet et aux recommandations issues des missions d'appui à la mise en œuvre du projet ou à la supervision générale du projet par l'équipe de la Banque mondiale.
- Établir avec les partenaires techniques d'exécution du projet une planification et des modes d'exécution de travail cohérents de manière à atteindre les objectifs dans les délais définis au PTBA et de surcroît au PAD ;





- S'assurer de la pertinence, de la cohérence technique et financière des activités prévues dans les documents de planification, incluant le Planning des activités, le Plan de Travail Budgétisé Annuel (PTBA), le Plan de Passation de Marchés (PPM), et le Plan de formation avant validation par le Comité national de pilotage et par l'assistance technique UNFPA et soumission à la Banque mondiale pour avis ;
- S'assurer de l'efficacité et rechercher l'efficience des prestations des acteurs opérationnels du projet notamment les ONGs d'exécution, les Partenaires d'exécution du Secrétariat Technique Régional (STR) et de tous les consultants ;
- S'assurer de la soumission des demandes d'Avis de Non-Objection dans les délais impartis et conformément au manuel d'exécution du projet ;
- Organiser les missions d'appui à la mise en œuvre du projet et suivre les diligences et plans d'action qui en découlent ;
- Assister le Coordonnateur pendant les sessions du Comité de Pilotage et du Comité Technique de Suivi (CTS) du Projet ;
- S'assurer que l'ensemble des activités du projet font l'objet de planification et intégrées à l'application de gestion de projet collaborative ;
- Coordonner la préparation des réunions bimensuelles et trimestrielles de suivi de l'exécution des activités et des performances et s'assurer que les mesures de correction identifiées lors de ces réunions sont mises en œuvre de manière efficace ;
- Veiller à l'évaluation annuelle du personnel du projet de manière à améliorer les performances de chaque employé et en cas de besoin effectuer les modifications de la fiche de description de poste ou le remplacement de personnel à l'issue d'une évaluation de performance insatisfaisante ;
- Veiller et alerter sur les conditions d'atteinte des objectifs du Projet ; suivi du cadre de résultats, respect des clauses des différents Accords et documents de base du Projet ; respect des calendriers des activités et des échéances administratives du Projet, etc.

#### 4. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

Les candidats (tes) intéressé(e)s doivent avoir les qualifications et compétences suivantes :

- ✓ Être titulaire d'au moins un Master en Gestion/Mangement des projets et programmes ou dans un domaine de développement jugé pertinent ;
- ✓ Avoir au moins dix (10) ans d'expérience réussie dans la coordination des projets et programmes, notamment dans les domaines de la promotion de l'autonomisation des femmes et des filles, ou des droits des femmes et des filles, ou de collaboration avec les communautés pour un changement social de comportement en faveur de l'épanouissement social des jeunes filles et des femmes.
- ✓ Avoir au moins (5) ans d'expériences spécifiques en qualité de coordonnateur ou coordinateur adjoint
- ✓ Avoir dirigé ou coordonné, avec succès, un projet sous financement extérieur est un atout ;
- ✓ Avoir au moins dix (10) ans d'expérience dans la planification stratégique et opérationnelle des activités et de rédaction ;
- ✓ Avoir de solides compétences en leadership et une capacité démontrée de diriger une équipe
- ✓ Justifier l'expérience et la capacité à travailler en équipe et en réseau dans des projets multisectoriels
- ✓ Avoir une bonne expérience dans le renforcement des capacités des acteurs de mise en œuvre des projets et programmes
- ✓ Être apte à travailler sous pression et dans un environnement pluridisciplinaire et multiculturel
- ✓ Avoir une bonne capacité de réponses aux pressions et aux urgences du poste
- ✓ Avoir une connaissance pratique de la gestion axée sur les résultats (GAR)
- ✓ Avoir une parfaite maîtrise du français (écrit et parlé) et une bonne capacité de Communication (orale et écrite) ;
- ✓ Avoir une connaissance pratique dans l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication
- ✓ Avoir une maîtrise de l'outil informatique, au moins les logiciels de base : Word, Excel, Power Point) ;
- ✓ Être disponible et libre de tout autre engagement et être de bonne moralité.





NB : Les candidatures féminines sont vivement encouragées

#### **5. LIEU D'AFFECTATION, DUREE DU CONTRAT ET LANGUE DE TRAVAIL**

Le/la Coordonnateur (trice) Adjoint du Projet sera basé (e) à Conakry avec des déplacements dans les 3 régions que couvre le projet. Elle/il est recruté (e) pour une durée initiale d'un an renouvelable, incluant six mois de période d'essai, pour toute la durée du projet dont la fin est planifiée au 31 décembre 2024, sur la base des résultats concluants d'une évaluation des performances qui sera réalisée annuellement. La langue de travail est le français.

#### **6. ÉVALUATION ANNUELLE ET CRITÈRES DE PERFORMANCE**

Les performances du Coordonnateur (trice) Adjoint(e) du projet SWEDD seront évaluées annuellement sous la base d'un contrat de performance établi conjointement avec indication des résultats fixés. Les résultats de l'évaluation seront partagés avec le Gouvernement et la Banque mondiale. Une évaluation de la performance du Coordonnateur National adjoint sera faite au bout des six (6) premiers mois du contrat et jointe au rapport semestriel du projet. Les évaluations concluantes conditionneront la poursuite du contrat sur une base annuelle jusqu'à la clôture du Projet prévu pour le 31 Décembre 2024.

#### **7. CONFLIT D'INTERET ET PROCEDURES DE RECRUTEMENT**

Le candidat doit être exempt 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 bureaux d'études, entreprises, sociétés, de toute association/organisations susceptibles d'être intéressées par les appels d'offres et les consultations qui résulteront des contrats financés par le projet.

#### **8. METHODE DE RECRUTEMENT**

Le/la consultant (e) sera sélectionné (e) suivant la méthode de Sélection Consultant Individuel (SCI) conformément aux dispositions définies dans le Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs de la Banque mondiale édition de novembre 2020.

#### **9. COMPOSITION DU DOSSIER**

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation signée du/de la candidat (e), adressée à Mme la Ministre du Plan et de la Coopération Internationale ;
- Un CV actualisé détaillé, daté et signé certifié sincère, mentionnant au moins trois références pour confirmer les expériences ;
- Une (1) copie légalisée des diplômes et des certificats de formation ;
- Une copie légalisée des Attestations de travail prouvant l'expérience du ou de la candidat (e).

#### **10. DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE**

Les dossiers de candidature, sous pli fermé, avec la mention « Recrutement d'un Coordonnateur(rice) Adjoint(e) du Projet SWEDD » doivent être adressés à Mme la Ministre du Plan et de la Coopération Internationale à l'adresse ci-dessous avant le 15 septembre 2023, au Ministère du Plan et de la Coopération Internationale, au 7ème étage, bureau de la Personne Responsable des Marchés Publics, Commune de Kaloum -Conakry téléphone (00 224) 660 65 22 22.

Les plis des soumissionnaires seront reçus dans les locaux dudit Ministère ouverts à cet effet, au 7<sup>ème</sup> Etage, bureau de la Personne Responsable des Marchés Publics au plus tard le 14 septembre 2023, tous les jours ouvrables du lundi au vendredi de 10 heures à 16 heures.

Les expressions d'intérêt peuvent être aussi envoyées en version électronique à l'adresse : [cpmpci224@gmail.com](mailto:cpmpci224@gmail.com), au plus tard le 14 septembre 2023.



**Abdoulaye FOFANA**

