



**UNITE DE GESTION DU PROJET DE RELANCE ET DE DEVELOPPEMENT DE LA REGION DU LAC TCHAD
(PROLAC-TD)**

Ndjaména, le 10/09/2024

**AVIS DE RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT AU SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES
POUR LE PROJET PROLAC-TD**

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION :

La Banque Mondiale a octroyé au Gouvernement Tchadien, un Don de l'Association Internationale de Développement (IDA) sous le numéro : **P161706 DON IDA D634-TD**, par le biais du Ministère de la Prospective Économique et des Partenariats Internationaux, pour appuyer la mise en œuvre du Projet de Relance et de Développement de la Région du Lac Tchad (PROLAC-TD).

Le coût total du projet est de 45 millions de dollars USD à titre uniquement de don sur une période de 5 ans (2021-2025).

Afin de s'assurer de la fourniture effective et appropriée des services requis par le Projet, il est nécessaire qu'il bénéficie de l'assistance au Spécialiste Principal en Passation des Marchés. C'est ce qui justifie les présents Termes de référence destinés au recrutement d'un (e) Assistant au Spécialiste en Passation des Marchés.

II. MISSION DE L'ASSISTANT (E) AU SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES :

L'Assistant (e) au Spécialiste en Passation des Marchés aura pour mission :

- o la rédaction des correspondances et des PV de négociations des marchés ;
- o la rédaction des avis de convocation des commissions d'ouverture et d'analyse des offres ;
- o le contrôle de qualité des rapports d'évaluation des offres et propositions reçues, y compris des rapports d'ouverture des offres, et la tenue du secrétariat des séances publiques d'ouverture des plis ;
- o la mise à jour du Plan de passation des marchés pour permettre l'analyse des écarts entre les réalisations et les planifications ;
- o la conception et la mise en place d'une base de données des fournisseurs ;
- o le classement des dossiers de passation des marchés (incluant les avis d'appel d'offres/ avis de manifestation d'intérêt, les rapports d'ouverture des plis, les rapports d'analyse et d'évaluation, rapport de plénière, lettre de notification, ordre de service) ;
- o le travail de consolidation des activités et d'archivage des documents de passation des marchés.

III. QUALIFICATIONS REQUISES :

L'APM devra avoir :

- ✓ au minimum un diplôme de niveau BAC + 2 ans ou équivalent en Finances, Ingénierie, en administration ou en sciences juridiques ou tout autre diplôme équivalent ;
- ✓ une expérience professionnelle de 5 ans minimum dont 2 ans au moins dans le domaine de la passation des marchés en qualité d'assistant (e) en passation des marchés (ou poste similaire) pour des projets/programmes ;
- ✓ une bonne connaissance des techniques de passation des marchés en générale et des règles de procédure de passation des marchés des banques multilatérales de développement, notamment la Banque Mondiale et/ou la Banque Africaine de Développement ;
- ✓ une connaissance du nouveau cadre de passation des marchés de la Banque Mondiale notamment du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) et de tout ce qui en découle. Une connaissance ou maîtrise de ces outils constituerait particulièrement un atout.
- ✓ de grandes capacités organisationnelles ;
- ✓ une capacité de rédaction et une connaissance pratique des outils informatiques en particulier les logiciels courants (Word, Excel et Power Point) ;
- ✓ une bonne aptitude pour la communication et une bonne maîtrise de la langue française ;

IV. DUREE DE LA MISSION :

La mission d'Assistant (e) au Spécialiste en Passation des Marchés s'étend sur une durée de douze (12) mois à temps plein renouvelable.

V. LIEU DE TRAVAIL :

Le lieu de travail est à N'Djamena au sein du bureau de l'Unité de Gestion du PROLAC-TD.

Procédure de sélection

L'Assistant (e) au SPM sera sélectionné (e) en conformité avec les procédures de sélection des consultants individuels. Fixées dans le Règlement de Passation des Marchés de la Banque Mondiale DANS LE CADRE DU FINANCEMENT DE PROJETS D'INVESTISSEMENT Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants, édition Septembre 2023».

VI. CONDITIONS DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

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

Composition de dossier

- ✚ Une lettre de motivation signée du candidat, adressée au Coordonnateur National du PROLAC TD ;
- ✚ Un Curriculum Vitae complet, détaillant au mieux l'expérience du candidat pour la mission avec des références précises et vérifiables ;
- ✚ Les preuves des expériences acquises mentionnées sur le CV, notamment les copies des attestations et certificats de travail ou tout autre document pouvant servir de preuve ;
- ✚ Une copie du ou des diplôme (s) requis, certificats et attestations de formation (les originaux seront vérifiés lors de l'entretien des candidats)

Dates et lieu de dépôt



Les TDRs complets sont consultables sur le site du projet : www.PROLAC.TD ou peuvent être retirés au Secrétariat de la Coordination Nationale du PROLAC TD à l'adresse ci-dessous mentionnée.

Les candidatures sont à adresser à Monsieur le Coordonnateur National du PROLAC-TD, ADEGUELAYE YANG JOEL, yang.joel@prolac.td, N'Djamena, Tchad.

Les dossiers de candidature complets comportant les pièces requises doivent être déposés sous pli fermé au Secrétariat de la Coordination Nationale du PROLAC TD à l'adresse suivante :

Avenue Naimbaye LOSSIMIAN, rue 2208

Étage/Numéro de bureau : Secrétariat de la Coordination Nationale, sis au Rez-de-chaussée

Ville : N'Djamena, Quartier Sabangali, 300 m à l'Ouest du siège de l'ARMP

Code postal : 2433

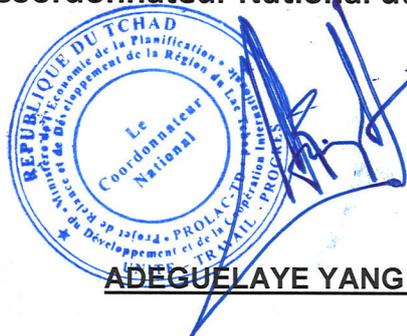
Pays : Tchad

E-mail pour la transmission des offres en version électroniques : recrutements@prolac.td,

La date limite de dépôt des candidatures physiques et par email est le **01 octobre 2024 à 15 h 30mn** heure locale.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour poursuivre le processus.

Le Coordonnateur National du PROLAC-TD



ADEGUELAYE YANG Joel