

REPUBLIQUE DJIBOUTI

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'EAU, DE LA PÊCHE, DE L'ELEVAGE ET DES RESSOURCES HALIEUTIQUES (MAEPE-RH)

PROGRAMME D'APPUI À LA RÉDUCTION DE LA VULNÉRABILITÉ DANS LES ZONES DE PÊCHE CÔTIÈRES (PRAREV)

AVIS D'APPEL À CANDIDATURES

- La République de Djibouti a obtenu du Fonds International de Développement Agricole (FIDA), un financement pour le Programme d'appui à la réduction de la vulnérabilité dans les zones de pêche côtières (PRAREV). Dans le cadre de la mise en œuvre de ce programme, Ministère de l'agriculture, de l'eau, de la pêche, de l'élevage et des ressources halieutiques (MAEPE-RH), lance un avis d'appel à candidatures pour le recrutement du personnel de l'Unité de Coordination et de gestion du Programme (UCGP) qui sera basée à Djibouti et qui couvrira la zone située le long de la zone rurale côtière et comprendra: a) la région de Tadjourah; b) la région d'Obock; et c) les localités d'Arta, Loyada et Damerjog, en synergie avec les Directions régionales, de l'agriculture-élevage-pêche. Le présent avis d'appel à candidatures concerne les postes clés suivants :

- Un (1) Coordonnateur du programme
- Un (1) Responsable composante « Appui à la résilience des habitats et du profil côtiers »
- Un (1) Responsable composante « Promotion des chaînes de valeur pêche »
- Un (1) Responsable composante 3 « Renforcement des capacités »
- Un (1) Responsable Suivi-évaluation
- Un (1) Responsable passation des marchés
- Un (1) Comptable
- Une (1) Assistante programme

1. Composition du dossier

Pour chaque poste, le dossier de candidature comprendra les documents suivants :

- une lettre de candidature manuscrite adressée à : Monsieur le Ministre de l'agriculture, de l'eau, de la pêche, de l'élevage et des ressources halieutiques (MAEPE-RH), datée, signée avec adresse complète et N° de téléphone ;
- un Curriculum Vitae détaillé;
- une note de motivation indiquant les raisons et les atouts du candidat ;
- un extrait d'acte de naissance ou un jugement supplétif tenant lieu ;
- un extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois ;
- un certificat de nationalité ;
- les copies légalisées des diplômes ;
- les copies légalisées des attestations de travail et de stages ;

=>Les dossiers incomplets seront immédiatement rejetés et aucune pièce manquante ne pourra être transmise ultérieurement. Les candidats retenus pourront être invités éventuellement à fournir les originaux des attestations pour les expériences et qualifications qui ont présidé à leur choix.

2. Modalités de sélection

- La sélection se fera en 3 phases :
 - la première phase consistera en une présélection sur dossier
 - la seconde phase consistera en un test écrit

- la troisième phase consistera en des interviews dont les dates et heures seront fixées et communiquées aux candidats par le comité de sélection.
- Pour la sélection du comptable: Le test écrit s'accompagnera d'un test de maîtrise des logiciels de gestion comptable.

3. Lieu et date de dépôt des dossiers de candidatures

- Les dossiers de candidatures peuvent être déposés (**sous pli fermé**) au **Bureau d'ordre de réception** du courrier au niveau du siège du **Ministère de l'Agriculture, de l'Eau, de la Pêche, de l'Elevage et des Ressources Halieutiques (MAEPE-RH)** à Djibouti ou adressés par courrier à l'adresse suivante : Ministère de l'Agriculture, de l'Eau, de la Pêche, de l'Elevage et des Ressources Halieutiques (MAEPE-RH)/B.P 453 - Djibouti
- Le pli devra porter **uniquement** la mention suivante :

"A Monsieur le Ministre de l'Agriculture, de l'Eau, de la Pêche, de l'Elevage et des Ressources Halieutiques (MAEPE-RH) - Programme d'appui à la réduction de la vulnérabilité dans les zones de pêche côtières (PRAREV) : Dossier de candidature au poste de : (Précisez le Poste pour lequel vous postulez, ne mentionnez pas votre nom)

NB/ : Les candidatures féminines sont vivement encouragées. Les Postes sont soumis à des évaluations **annuelles** de performances et les contrats sont renouvelés d'une année sur l'autre **uniquement sur la base d'une évaluation jugée satisfaisante.**

La date limite des dépôts des dossiers de candidatures est fixée au 30 Novembre 2014 à 12 heures.
--

=> Aucune candidature reçue après la date et heure limite des dépôts des dossiers ne sera prise en considération et sera immédiatement rejetée.

- L'appel à candidatures fait également l'objet de diffusion par voie de presse.
- Les termes de référence détaillés de chaque poste peuvent être consultés sur le site internet: [http:// www.maem.dj](http://www.maem.dj)
- et en **affichage** aux niveaux des points suivants :
 - Siège du MAEPE-RH à Djibouti
 - Sièges des Ministères partenaires à Djibouti (Economie, Budget, Environnement) et autres institutions et organismes nationaux (ADDS, Université, CERD, etc.)
 - Siège des partenaires techniques et financiers à Djibouti (FAO, PNUD, PAM, etc.)

Termes de références du personnel de l'unité de coordination et de gestion du programme (UCGP)

I. Coordonnateur de l'UCGP

Lieu

Unité de Coordination et de gestion du programme à Djibouti avec des déplacements dans la zone du programme.

Tâches

Sous la supervision directe du Directeur du Programme PRAREV et en collaboration avec les responsables des trois composantes, les sous directeurs régionaux, les techniciens de la Direction de la pêche, le responsable de la passation des marchés, le comptable et le responsable du suivi-évaluation. Le Coordonnateur de l'UCGP assurera les responsabilités suivantes:

- veiller à l'exécution du Programme et par conséquent, de la stratégie de sa mise en œuvre, de la cohérence des actions et du respect des échéances de réalisation;
- superviser et orienter toutes les activités des responsables des trois composantes, du responsable du suivi-évaluation, du comptable, du responsables de passation des marchés, et des techniciens de la Direction de la pêche impliqués dans le mise en œuvre du Programme;
- élaborer et superviser la finalisation des PTBA (Plans de Travail et Budgets Annuels) conformément au document de conception finale du Programme et en tenant compte des avis et des suggestions des bénéficiaires, des comités régionaux de coordination, du comité national de pilotage et du FIDA;
- superviser les différentes études prévues par le programme;
- assurer l'appui du Programme auprès des différents partenaires publics et privés pour la mise en œuvre de ses actions;
- établir et faire valider préalablement par le Directeur du Programme et le FIDA les termes de référence (TDR), les contrats et les conventions avec les différents partenaires;
- assurer la responsabilité de la coordination et de la préparation des appels d'offres et de la passation des marchés avec les différents membres de l'UCGP;
- soumettre les appels d'offre et le plan de passation des marchés pour leur validation au Directeur du Programme , au CNMP et au FIDA ;
- superviser la mise en œuvre et la gestion des contrats de biens et de services conformément aux directives du FIDA en matière de passation des marchés et à la réglementation djiboutienne;
- veiller à ce que tous les documents de passation des marchés (cahiers des charges, contrats, conventions, etc.) soient préparés en conformité avec les exigences requises;
- mettre en œuvre les PTBA sous sa responsabilité;
- superviser l'établissement des termes de référence et participer, avec le Directeur du Programme, aux commissions de jugement des offres pour la sélection des prestataires de services;
- superviser le contrôle de tous les travaux;
- assurer la responsabilité des réceptions provisoires et définitives des travaux sur proposition des responsables des composantes et des sous directions régionales;

- rendre compte semestriellement des activités et des dépenses du Programme au Directeur du Programme, au Comité national de pilotage, aux comités régionaux de pilotage, au BGP et au FIDA au moyen de rapports d'activités et de rapports financiers, précisant le niveau d'avancement technique et financier du Programme;
- superviser l'élaboration des rapports d'activités semestriels et annuels de l'UCGP et les situations relatives à la gestion financière et comptable;
- préparer, analyser et présenter au Directeur du Programme et au FIDA (missions de supervision) les états financiers du programme, notamment: i) la situation financière; ii) la situation de décaissement du prêt et du don; iii) la situation de la contribution de l'Etat; et iv) les mouvements du Compte désigné;
- soumettre au Directeur du Programme pour avis et superviser les contrats programmes et les conventions au niveau local avec les différents partenaires concernés par les activités du programme;
- superviser les activités de suivi et d'évaluation des différentes composantes du programme (système de SE du projet, SYGRI, mise en place par le responsable du SE);
- assurer la diffusion de l'information à travers le site web;
- En collaboration avec le Directeur du Programme, maintenir des relations étroites avec: i) au niveau local: les responsables administratifs et élus locaux, les OB, les ONG, les projets intervenant dans les départements; ii) au niveau national: les principaux projets/programmes intervenant ailleurs dans le pays et les bailleurs de fonds s'intéressant au développement de la résilience des populations pour faire face aux effets du changement climatique et aux organisations de pêcheurs et de femmes pour réduire leur vulnérabilité.
- Participer aux missions régulières de supervision du FIDA y compris dans la préparation de ces missions et à la rédaction des différents rapports et documents de mission (aide-mémoire, etc.)

Profil et compétences:

- Diplômé des études supérieures (Bac + 4 au minimum) ou similaire, en sciences halieutiques/biologie marine, ou en sciences environnementales. Une expérience dans le domaine de la gestion d'équipe serait un atout.
- 10 années d'expérience dans un poste similaire ou dans la gestion de projets de développement de grande envergure de préférence sur financement extérieur.
- Qualification et expertise démontrées dans la planification, le suivi et l'évaluation de projets.
- Références prouvées en matière d'animation, de vulgarisation et d'accompagnement des OP.
- Expérience réussie en animation des ressources humaines.
- Capacité prouvée de gestion d'équipe et de responsabilisation de ses membres en vue d'accomplir les travaux qui leurs sont attribués.
- Capacité de résoudre efficacement les conflits et de traiter les crises et de travailler sous pression.
- Capacité de négocier avec toute une gamme d'intervenants, notamment: autorité locale, administrations, partenaires locaux (population, associations, etc.).
- Expérience réussie d'au moins 5 années en utilisation des outils de gestion de projets de développement rural.
- Maîtrisant l'outil informatique (Traitement de texte, Excel et tableaux etc.).
- Maîtrise du français et une aptitude prouvée de rédaction de rapports de haute qualité en ces langues (la maîtrise de la langue anglaise est souhaitable et serait un atout).
- Proactivité
- Qualité morale irréprochable.

Durée:

Le contrat aura la durée d'un (1) an, renouvelable sur la base d'une évaluation annuelle satisfaisante de la performance. Le poste est à plein temps.

+++++

II. Responsable de la composante « Appui à la résilience des habitats et du profil côtiers » (Spécialiste en Environnement)

Lieu

Unité de Coordination et de gestion du programme à Djibouti avec des déplacements dans la zone du programme.

Tâches

Sous l'autorité directe du coordonnateur de l'UCGP et en collaboration avec le Directeur du Programme, le(la) Spécialiste Environnement est chargé de suivre et coordonner la mise en œuvre de la composante 1 «Appui à la résilience des habitats et du profil côtiers». De manière générale, il intervient sur toutes les composantes par rapport aux questions environnementales et de Changement climatique et travaille en équipe avec tous les cadres de l'UCGP. Le responsable de la composante 1 assurera les responsabilités suivantes:

- Assister le coordonnateur dans l'élaboration et le suivi des programmes de travail et budget annuels (PTBA) concernant les aspects environnementaux et aux effets des changements climatiques
- Mettre en cohérence les activités de la composante dans les différentes zones d'intervention;
- Détailler les modalités de mise en œuvre des différentes activités de la composante relevant de sa responsabilité et élaborer pour ces dernières des cadres logiques détaillés avec la participation des bénéficiaires et des partenaires chargés de mettre en œuvre les activités notamment la DATE, et le CERD;
- Veiller à la bonne maîtrise des activités du programme par les équipes régionales de mise en œuvre.
- Suivre les activités de la formation des partenaires contractuels, des bénéficiaires et des élus locaux, et en particulier concevoir ou identifier un prestataire compétent capable de concevoir les modules de formation (en relation avec le responsable de renforcement des capacités), puis superviser et évaluer leur mise en œuvre et leur impact;
- Superviser la sensibilisation des populations cibles sur les activités du programme dans les zones d'intervention pour ce qui concerne les aspects de préservation et de restauration des écosystèmes marins en général et sur les ressources halieutiques en particulier;
- Préparer les dossiers de pré-qualification, termes de référence, cahiers des charges et dossiers d'appel d'offres des prestataires de services relevant de sa responsabilité;
- Suivre le lancement des dossiers d'appel d'offres et participer au dépouillement des propositions pour le choix des prestataires de services;
- En relation avec les responsables de passation des marchés, préparer les dossiers de sélection pour la mise en œuvre de la composante;
- Rédiger les rapports mensuels, semestriels et annuels de suivi de la composante relevant de sa responsabilité;
- Collaborer à la préparation et à l'organisation des ateliers de suivi-évaluation participatif communautaire;
- Apporter son entière et directe collaboration aux missions d'évaluation et de supervision du FIDA;

- Maintenir des relations étroites avec: (a) au niveau local: les responsables administratifs et élus locaux, les organisations de pêcheurs et de femmes, les ONG, les projets intervenant dans les régions; (b) au niveau national: les principaux projets intervenant dans le pays et les bailleurs de fonds s'intéressant au développement de la résilience des populations pour faire face aux effets du changement climatique et aux organisations de pêcheurs et de femmes pour réduire leur vulnérabilité.
- Participer à la préparation des rapports périodiques requis ou demandés par le Directeur et le Coordonnateur du Programme, ainsi qu'à la préparation des rapports d'activités dus au FIDA.

Profil /Compétences

Le(a) candidat(e) devra disposer des qualifications et compétences suivantes:

- Diplôme d'enseignement supérieur (Baccalauréat + 3 au minimum) en environnement, biologie végétale, agronomie, ou diplôme universitaire équivalent à ces formations.
- Une expérience d'au moins 5 ans dans des postes équivalents dans les projets de développement;
- Une bonne connaissance en environnement et des techniques de production végétale en milieu rural;
- Une bonne expérience dans la conduite des enquêtes en milieu rural;
- Une aptitude à suivre et à coordonner une équipe;
- Une aptitude à communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit ,
- Une maîtrise de l'outil informatique;
- Une capacité d'écoute et de communication;
- Un sens élevé des relations.
- La connaissance de l'anglais sera un atout.
- Proactivité
- Une qualité morale irréprochable.

Durée

Le contrat aura la durée d'un (1) an, renouvelable sur la base d'une évaluation annuelle satisfaisante de la performance. Le poste est à plein temps.

+++++

III. Responsable Composante Chaines de valeur Pêche (Spécialiste pêche)

Lieu

Unité de Coordination et de gestion du programme à Djibouti avec des déplacements dans la zone du programme.

Tâches

Sous l'autorité directe du coordonnateur national, et en collaboration avec le Directeur du Programme, le Spécialiste Pêche est chargé de suivre et coordonner la mise en œuvre de la composante «Appui à l'amélioration des chaines de valeur pêche» du programme. De manière générale, il intervient sur toutes les composantes sur tous les aspects pêche et pisciculture et travaille en équipe avec tous les cadres de l'UCGP. Le responsable de la composante assurera les responsabilités suivantes:

- Assister le coordonnateur dans l'élaboration et le suivi des programmes de travail et budget annuels (PTBA) concernant les aspects pêche et pisciculture;

- Mettre en cohérence les activités de pêche au titre du PRAREV dans les différentes zones d'intervention;
- Détailler les modalités de mise en œuvre des différentes activités de la composante relevant de sa responsabilité et élaborer pour ces dernières des cadres logiques détaillés avec la participation des bénéficiaires et des partenaires chargés de mettre en œuvre les activités notamment les sous-directions régionales;
- Veiller à la bonne maîtrise des activités par les équipes départementales de mise en œuvre.
- Suivre les activités de formation des partenaires contractuels, des bénéficiaires et des élus locaux et en particulier concevoir ou identifier un prestataire compétent capable de concevoir les modules de formation de pêche, puis superviser et évaluer leur mise en œuvre et leur impact;
- Superviser la sensibilisation des populations cibles sur les activités du Programme dans les zones d'intervention concernées par les aspects pêche et pisciculture;
- Préparer les dossiers de pré-qualification, termes de référence, cahiers des charges et dossiers d'appel d'offres des prestataires de services (PS) relevant de sa responsabilité;
- Suivre le lancement des dossiers d'appel d'offres et participer au dépouillement des propositions pour le choix des prestataires de services relevant de sa responsabilité;
- En relation avec les responsables de passation des marchés et du RAF, préparer les dossiers de sélection pour la mise en œuvre de la composante chaîne de valeur de pêche;
- En collaboration avec le responsable des passations des marchés, rédiger les contrats avec ces partenaires, les soumettre pour discussion à l'équipe de direction du Programme et en assurer le suivi une fois signés;
- Rédiger les rapports mensuels, semestriels et annuels de suivi de la composante relevant de sa responsabilité;
- Collaborer à la préparation et à l'organisation des ateliers de suivi-évaluation participatif communautaire;
- Apporter son entière et directe collaboration aux missions d'évaluation et de supervision du FIDA;
- Maintenir des relations étroites avec: i) au niveau local: les responsables administratifs et élus locaux, les OB, les ONG, les projets intervenant dans les départements; ii) au niveau national: les principaux projets/programmes intervenant ailleurs dans le pays et les bailleurs de fonds s'intéressant au développement de la résilience des populations pour faire face aux effets du changement climatique et aux organisations de pêcheurs et de femmes pour réduire leur vulnérabilité.
- Participer à la préparation des rapports périodiques requis ou demandés par le Directeur et le Coordonnateur du Programme, ainsi qu'à la préparation des rapports d'activités dus au FIDA.

Profil et compétences

Le(a) candidat(e) devra disposer des qualifications et compétences suivantes:

- Diplôme d'enseignement supérieur (Baccalauréat+3 au minimum) en biologie, agriculture, foresterie, élevage, ou diplôme universitaire équivalent.
- Une expérience d'au moins 5 ans dans le secteur de l'agriculture, de la pêche et de l'aquaculture.
- Une bonne connaissance des projets de développement.
- Une expérience dans la conduite des études et enquêtes en milieu rural.
- Une aptitude à suivre et à coordonner une équipe.
- Une capacité d'écoute et de communication et un sens élevé des relations.
- Une maîtrise de l'outil informatique.
- Proactivité

- Une qualité morale irréprochable.

Durée

Le contrat aura la durée d'un (1) an, renouvelable sur la base d'une évaluation annuelle satisfaisante de la performance. Le poste est à plein temps.

+++++

IV. Responsable Renforcement de capacités (Spécialiste en communication/information)

Lieu

Unité de Coordination et de gestion du programme à Djibouti avec des déplacements dans la zone du programme.

Tâches

Sous l'autorité directe du Coordonnateur du national et en collaboration avec le Directeur du Programme, le responsable est chargé de suivre et coordonner la mise en œuvre de la composante "Renforcement des capacités" du programme. De manière générale, il/elle intervient sur toutes les composantes dans les domaines de l'animation et de la formation et travaille en équipe avec tous les cadres de l'UCGP avec des déplacements dans la zone du Programme. Le responsable de la composante 3 assurera les responsabilités suivantes:

- assister le Coordonnateur dans l'élaboration et le suivi des programmes de travail et budget annuels (PTBA) concernant le renforcement des capacités;
- mettre en cohérence les activités du renforcement des capacités dans les différentes zones d'intervention;
- dégager des axes stratégiques de communication institutionnelle à même de renforcer la visibilité des résultats et actions menées par les projets financés par le FIDA à Djibouti et élaborer un plan de communication pour l'ensemble des différents axes du Programme;
- assurer les relations avec la presse: organisation des conférences de presse, rédaction d'articles, dossiers de presse, communiqués;
- produire les outils de communication et le matériel promotionnel (lettre d'information, brochures, dossier de presse, plaquette, rapport d'activité, affichages, reportages, films, des contenus interactifs pour le web et les médias, panneaux d'exposition, etc.);
- développer et entretenir de manière proactive des réseaux de relations et de partenariat avec les médias, les agences / projets des Nations Unies pour l'exploitation conjointe de leurs outils de communication (radio), des structures de l'Etat telles que le Ministère de l'Agriculture, le Ministère de la Femme, etc.
- assurer le fonctionnement et le développement du site Web, en collaboration avec les autres membres de l'UCGP, et assurer des liens avec les sites des autres projets financés par le FIDA, et le portail sur la pauvreté rurale du FIDA.
- Participer à la préparation des rapports périodiques requis ou demandés par le Directeur et le Coordonnateur du Programme.

En ce qui concerne la gestion des connaissances et des innovations:

- promouvoir et animer le partage des innovations, des leçons apprises et l'échange d'expériences entre les projets financés par le FIDA, d'une part, et entre les projets et les partenaires sur les différents thématiques et les problématiques de mise en œuvre, d'autre part;

- faciliter l'organisation d'ateliers avec les partenaires et autres acteurs de développement du FIDA sur la revue du Programme Pays pour discuter des meilleures pratiques et des défis à relever par les projets et programmes en cours;
- contribuer au développement des capacités du programme en gestion des savoirs;
- assurer la gestion continue des connaissances et l'apprentissage dans le cadre du système de suivi/évaluation;
- préparer les supports de communication pour les ateliers et réunions du programme et assurer la communication événementielle du Programme-Pays;
- renforcer les politiques en faveur des pauvres, et en faveur des évolutions technologiques, institutionnelles et sur les innovations;
- appuyer le système de suivi-évaluation dans le domaine de la gestion de l'innovation et des connaissances;
- produire les rapports mensuels et semestriels d'exécution ainsi qu'un rapport consolidé annuel d'exécution;
- Participer aux réunions du comité de pilotage;

Profil et compétences

Le(a) candidat(e) devra disposer des qualifications et compétences suivantes:

- Diplôme d'enseignement supérieur (Baccalauréat + 3 au minimum) dans les sciences de la communication, économie, socio-économie ou diplôme universitaire équivalent.
- Une expérience d'au moins 5 ans dans les projets de développement et sur le terrain.
- Une bonne maîtrise de l'outil informatique et des outils de communication.
- Une capacité d'écoute et de communication.
- Une bonne capacité d'animation.
- Une aptitude à communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit.
- Un sens élevé des relations et du travail en groupe.
- La connaissance de l'anglais sera un atout.
- Proactivité
- Une qualité morale irréprochable.

Durée

Le contrat aura la durée d'un (1) an, renouvelable sur la base d'une évaluation annuelle satisfaisante de la performance. Le poste est à plein temps.

+++++

V. Responsable suivi-évaluation

Lieu

Unité de Coordination et de gestion du programme à Djibouti avec des déplacements dans la zone du programme.

Tâches

Sous l'autorité du Directeur du PRAREV, et en collaboration avec le coordonnateur de l'UCGP, le ou la responsable du suivi-évaluation assure la mise en place et le fonctionnement du système de suivi-évaluation du PRAREV. De manière générale, il/elle assure le suivi de toutes les composantes du PRAREV et travaille en équipe avec tous les cadres de l'UCGP et les partenaires du PRAREV. Le (a) responsable du suivi-évaluation assurera les responsabilités suivantes:

- Superviser l'établissement des termes de référence et participer aux commissions de jugement des offres pour le choix des prestataires de services liés au suivi-évaluation ;
- Assurer, avec l'appui de l'assistance technique, l'installation du système informatisé du suivi-évaluation ;
- Assurer le suivi des activités du Programme et l'évaluation des effets et impact;
- Assurer la mise en place du système de gestion des résultats et de l'impact (SYGRI) et l'établissement des situations annuelles ;
- Mettre en place une base de données informatisée du Projet ;
- Assurer la prise en compte dans le système de suivi-évaluation des données du système financier du Programme, notamment la situation des décaissements du prêt, la situation de la contribution de l'Etat et les mouvements des comptes désignés et des comptes en monnaie locale ;
- Procéder à la mise en place du SIG ;
- Prêter assistance à l'UCGP pour organiser les données existantes concernant la zone du Programme et la numérisation des données cartographiques;
- Collecter, analyser, documenter, organiser et diffuser les informations essentielles sur le Programme, les résultats, les innovations et les bonnes pratiques ;
- Assurer la diffusion de l'information à travers le site web.
- Elaborer les rapports de mission conformément aux clauses contractuelles.

Profil et compétences

Le(a) candidat(e) devra disposer des qualifications et compétences suivantes:

- Diplôme d'ingénieur agro-économiste ou d'enseignement supérieur (Baccalauréat + 3 au minimum) en économie, statistiques ou diplôme universitaire équivalent.
- Expérience au minimum de 5 ans dans un poste similaire ou dans le domaine de suivi-évaluation et de gestion administrative et financière des projets.
- Maitrisant les procédures administratives et financières des projets à financement extérieur.
- Maitrisant l'outil informatique (Traitement de texte, Excel et tableaux etc.).
- Maitrise le français et une aptitude prouvée de rédaction de rapports de haute qualité en cette langue (la maitrise de la langue anglaise est souhaitable et serait un atout).
- Capacité à travailler en équipe
- Proactivité
- Qualité morale irréprochable

Durée

Le contrat aura la durée d'un (1) an, renouvelable sur la base d'une évaluation annuelle satisfaisante de la performance. Le poste est à plein temps.

+++++

VI. Responsable passation des marchés

Taches Principales

Sous l'autorité du Directeur du Programme, et en collaboration avec le Coordonnateur national et le BGP, le (a) Spécialiste en Passation des Marchés sera responsable de la mise en place d'un système simple de gestion de la passation des marchés comprenant notamment: (i) la planification des opérations de passation des marchés ; (ii) le suivi de l'avancement ; et (iii) l'analyse des écarts entre les réalisations et le plan de passation des marchés du PRAREV. Le(a) Responsable de la passation des marchés sera responsable des tâches suivantes :

- Mettre en place les instruments de base de la passation de marchés (manuel des opératif, directives et documents de gestion des marchés) conforme aux exigences des procédures du FIDA;
- Mettre en place des outils de gestion des marchés adaptés aux besoins du Projet, dont le plan de passation des marchés et sa mise à jour périodique;
- Développer des mécanismes de suivi de l'exécution des contrats du Projet ;
- Développer les mécanismes, procédures et pratiques nécessaires à l'intégrité du système de passation des marchés dont le système de classement ;
- Assurer la formation aux procédures du FIDA, de l'équipe du Projet en charge de la passation des marchés.

Il sera responsable de certaines étapes du processus d'acquisition, tel que défini dans ce qui suit :

- Préparer et mettre à jour le plan de passation des marchés
- Faire le suivi auprès des services techniques bénéficiaires de l'acquisition ou de l'unité de coordination 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 biens et travaux ;
- Finaliser les dossiers d'appel d'offres, et des demandes de propositions, veillez à l'obtention de la non objection du FIDA si nécessaire, et s'assurer de leur transmission/vente selon le cas ;
- Superviser le lancement des appels d'offres (le cas échéant aux avis à manifestation d'intérêt ou présélection), selon les modes convenus dans les accords de prêts ou de dons et du Plan de Passation de Marchés;
- Veiller à la bonne gestion des appels d'offres en cours ;
- Superviser l'évaluation des offres et propositions reçues ;
- Veiller à l'élaboration des procès-verbaux d'ouverture de plis et aux rapports d'évaluation des offres et formuler un avis ;
- Veillez à l'envoi des copies au FIDA et à qui de droit selon les procédures en vigueur ;
- Superviser la préparation des contrats, après l'obtention des avis de non objection si cela est requis, et veiller à leurs signatures par les personnes habilitées à le faire ; et
- Concevoir et mettre en place une base de données fournisseurs, et développer des statistiques de gestion qui permettront aux bailleurs de mesurer le niveau de performance de l'équipe chargée de la passation des marchés.
- Il sera chargé de planifier, préparer et coordonner le calendrier d'acquisition des services de consultants et de biens et travaux du Projet ;
- Il sera responsable de l'établissement de tous les rapports d'activités prescrits par le manuel des procédures d'acquisition de l'unité de coordination du Projet, mais également de tout autre rapport lié à la passation de marchés que les bailleurs pourraient demander dans le cadre de l'exécution du projet ;

- Il devra mettre en place un système de classement des dossiers de passation des marchés qui inclura pour chaque marché tous les documents relatifs à ce marché y inclus les documents relatifs aux paiements, en vue de permettre toute revue à posteriori du FIDA ;
- Il devra évaluer les capacités de l'équipe de passation des Marchés du Projet et définir en liaison avec le Directeur du Programme et avec le coordonnateur de l'UCGP, de formation adaptée (« on the job training » + ateliers) aux différentes procédures du FIDA. Ce Programme devra être élaboré et validé dans le premier mois d'intervention.

Incompatibilité avec certaines fonctions d'exécution

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, le Spécialiste en passation des marchés:

- ne sera pas membre de la Commission d'Evaluation, ni de la Commission des Marchés auxquelles il/elle apporte un conseil utile pour le respect des règles ;
- 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.

Rôle de conseil auprès du coordonnateur du Programme

Dans sa mission au sein de l'équipe, le Responsable de la passation des 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 du FIDA et de tout autre bailleur de fonds ;
- les propositions de solution alternative lorsqu'un problème de passation de marchés ne peut être résolu à l'interne ;
- l'examen de toute correspondance arrivée ou départ concernant la passation de marchés soumise à son appréciation 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.

Obligations du spécialiste en passation de marchés

Le Spécialiste en passation des marchés signera un contrat de performance avec la coordination du Programme afin d'assurer :

- la production régulière des mises à jour du plan de passation des marchés du projet,
- le rapport d'activité conformément au manuel de procédures,
- la qualité des dossiers d'acquisition, y compris ceux soumis à l'avis de non objection du FIDA,
- la formation aux procédures de passation des marchés du FIDA, des membres de l'équipe.
- Le Spécialiste en passation des marchés remettra au Directeur du Programme et à l'unité de coordination du Programme un rapport d'activités au plus tard quinze (15) jours après la fin du mois auquel il se rapporte et un rapport final en fin de mandat mais aussi à chaque fois que cela est requis. Ces rapports comprendront en outre les recommandations du comptable sur les décaissements et devront être remis en deux exemplaires à la coordination.
- Le modèle de rapport à fournir sera défini en accord avec le FIDA et comportera au minimum les informations sur les marchés requises dans le rapport financier du projet.

Profil et Compétences

Le(a) candidat(e) à ce poste devra :

- Etre titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur (Baccalauréat + 3 au minimum) en sciences de gestion, économie ou droit, ou bien un diplôme d'ingénieur (Baccalauréat + 4 au minimum) équivalent;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 4 ans dans le domaine des passations de marchés et une expérience au sein de structure(s) ayant bénéficié de financements extérieurs.
- Avoir une bonne connaissance des procédures de passations de marches nationales et particulièrement celles des partenaires au développement.
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et plus particulièrement des outils relatifs au suivi des passations de marches
- Un esprit analytique et une capacité de synthèse, ainsi qu'une grande capacité d'organisation et de travail en équipe.
- Proactivité
- Avoir une qualité morale irréprochable et une réputation fondée de probité ou de bonne gestion
- Maitriser parfaitement le Français et la maîtrise de l'Anglais est souhaitée.

Durée

Le contrat aura la durée d'un (1) an, renouvelable sur la base d'une évaluation annuelle satisfaisante de la performance. Le poste est à plein temps.

+++++

VII. Poste de Comptable

Lieu

Unité de Coordination et de gestion du programme à Djibouti.

Tâches

Sous l'autorité du Directeur du Programme et en collaboration avec le coordonnateur national ainsi qu'avec le BGP, le(a) comptable assure la gestion financière du Programme et la tenue de sa comptabilité. De manière générale, il assure de la bonne tenue des cahiers comptables et des registres, la gestion de l'inventaire et les paiements et la tenue des situations financières. Le comptable qui travaillera avec l'équipe de l'UCGP assurera les missions suivantes:

- La mise en place du système de comptabilité générale, analytique et budgétaire du Programme, conformément aux procédures nationales et aux directives du FIDA.
- La contribution à la préparation des Plans de travail et budgets annuels du Programme.
- La vérification de la conformité des engagements de dépenses au titre du Programme par rapport au rapport d'évaluation du Programme et au PTBA de l'exercice budgétaire concerné.
- L'établissement des chèques pour le paiement des prestataires sur la base des pièces justificatives en bonne et due forme.
- La tenue de la comptabilité séparée de celle de la Direction de la Pêche, relative aux opérations du Programme en distinguant celles relatives au Prêt de celles afférentes au Don.
- L'établissement des états et situations financières du Programme.
- La consolidation des écritures comptables.
- La vérification de l'existence de pièces justificatives probantes et suffisantes à l'appui des engagements et des paiements ainsi que des décaissements.
- La préparation et l'établissement régulier des pièces nécessaires pour les demandes de décaissement des fonds du Prêt et du Don.

- Le suivi avec les services concernés du Ministère de l'Economie et des Finances au niveau Direction du financement extérieur) des demandes de décaissement des fonds du Prêt et du Don FIDA.
- En collaboration avec le Responsable de la passation des marchés, la tenue d'un registre distinct des marchés, conventions et bons de commande engagés au titre du Programme.
- La préparation des états financiers des opérations, des ressources et des dépenses relatives au Programme prévus à la Section 9.02 (États financiers) des Conditions générales régissant les financements FIDA, et leur présentation au Fonds, via la Direction du Programme, dans les trois mois suivant la fin de l'année fiscale concernée.
- La participation à la préparation des rapports périodiques requis ou demandés par le Directeur et le Coordinonateur du programme.
- L'établissement et la mise à jour de l'inventaire du matériel et des équipements ainsi que, le cas échéant, l'inventaire des stocks financés dans le cadre du Programme, des pièces de réception et des pièces justificatives des mouvements de ces biens.
- La préparation des états mensuels de rapprochements bancaires, notamment des comptes désignés et des comptes en monnaie locale.
- Le classement et l'archivage des pièces justificatives des opérations comptables en assurant le respect du chemin de révision (piste d'audit).
- L'établissement des documents et pièces nécessaires pour les audits du Programme.
- L'accompagnement de la mise en place d'applications informatiques locales de suivi-évaluation.
- La mise en œuvre des recommandations des missions d'audit et de supervision concernant la gestion financière du Programme.
- L'assurance de la mise en place du système informatisé de gestion financière;
- L'élaboration, en collaboration avec le comptable du BGP, des rapports semestriels financiers sur les activités et les dépenses du Programme en précisant le niveau d'avancement technique et financier du Programme ainsi que celui des prestataires de services et des partenaires bénéficiant d'un appui du Programme en se basant entre autres sur les données de la comptabilité du Programme;
- La production, en collaboration avec le comptable du BGP, des états comptables et financiers mensuels, et établir à la fin de chaque semestre et année le rapport financier qui devra rendre compte de l'utilisation détaillée du prêt du FIDA ainsi que des comptes de la contribution du gouvernement et de l'évolution des différents actifs ;
- La préparation, et assister, les missions d'audit externe et interne qui interviendront à la fin de chaque année et selon les besoins, ainsi que les missions du FIDA.

En outre, il sera amené à effectuer toute autre tâche spécifique qui lui sera confiée au titre de la gestion financière du Programme.

Profil et compétences

Le(a) candidat(e) devra disposer des qualifications et des compétences suivantes:

- Le candidat devra avoir une formation de comptable (Bac + 3 au minimum) ou de formation universitaire similaire.
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans le domaine de la comptabilité est de la gestion financière.
- Maitriser les procédures administratives et financières des projets sur financement extérieurs
- Disposer de la capacité à se familiariser rapidement avec les procédures du FIDA ou d'autres bailleurs de fonds en matière de gestion financière des projets.
- Une bonne connaissance de l'outil informatique (Word, Excel, logiciels comptables, etc.).

- Avoir le sens de l'organisation.
- Avoir de bonnes capacités et qualités en relations humaines et le sens du travail en équipe.
- Bonne connaissance du français indispensable.
- Proactivité
- Qualité morale irréprochable

Durée

Le contrat aura la durée d'un (1) an, renouvelable sur la base d'une évaluation annuelle satisfaisante de la performance. Le poste est à plein temps.

+++++

VIII. Assistante Programme

Lieu

Unité de Coordination et de gestion du programme à Djibouti avec des déplacements dans la zone du programme.

Tâches

Sous l'autorité du Directeur du Programme et en collaboration avec le Coordonnateur national l'assistante du programme est responsable de la tenue du secrétariat et garante de la confidentialité des informations. Ses principales activités sont :

- Assurer les opérations de secrétariat de la Direction du programme en général : courriers arrivée et départ, dispatching de courrier et des documents du programme ;
- Etablir et tenir à jour un annuaire des partenaires du Programme ;
- Gérer les communications du Programme : téléphone, fax, email ;
- Gérer la documentation du Programme (scanner, classer et archiver les documents) ;
- Gérer l'agenda et les rendez-vous du Directeur du Programme ;
- Assurer l'accueil des usagers du secrétariat particulier du Directeur du Programme ;
- Rédiger les rapports de mission, notes de services et autres courriers ;
- Etablir les comptes rendus, les procès-verbaux des réunions ou travaux de l'UCGP ;
- Gérer l'organisation logistique des ateliers, séminaires et réunions organisés par l'UCGP ;
- Assurer dans la mesure du possible et si besoin, la traduction en français des correspondances en français ou documentation en langue anglaise ;
- Etablir et tenir à jour le planning annuel du personnel ainsi que le plan annuel de voyage du Directeur du Programme et de l'équipe de l'UCGP ;
- Assurer toutes autres tâches professionnelles que le Directeur du Programme jugera utile de lui confier.

Profil et compétences

- Etre titulaire d'un diplôme Universitaire en Secrétariat ou en Assistance de Gestion, minimum Bac+2 ans ;
- Avoir au moins cinq (05) années d'expérience dans ce type de poste ;

- Avoir une expérience avérée d'au moins deux (2) années dans une institution gouvernementale ou dans un programme financé par les bailleurs de fonds,
- Etre capable de manipuler une quantité importante d'informations ;
- Avoir une pratique avérée du secrétariat, des nouvelles technologies de l'information et une maîtrise des logiciels de bureautique (traitement de texte, Tableurs, messagerie et Internet) ;
- Avoir une bonne communication orale et écrite ;
- Proactivité
- Qualité morale irréprochable
- Avoir une bonne maîtrise du Français. La connaissance de l'Anglais sera un atout.

Durée

Le contrat aura la durée d'un (1) an, renouvelable sur la base d'une évaluation annuelle satisfaisante de la performance. Le poste est à plein temps.