



## Directeur du Bureau de Gestion des Projets - Millennium Challenge Account (MCA) - Bénin Régional

Le gouvernement du Bénin a signé le 14 décembre 2022 un accord de don (« Compact ») avec les Etats-Unis d'Amérique à travers la Millennium Challenge Corporation (« MCC ») pour soutenir l'intégration économique régionale. Le Compact porte sur un montant de 202 000 000 de dollars américains de subvention du gouvernement des Etats-Unis d'Amérique et une contribution du gouvernement du Bénin d'un montant de 15 150 000 de dollars américains. Le Compact comprend deux projets dans le secteur du transport à savoir :

- i) le projet Infrastructure du Corridor à travers la réhabilitation de la route entre les villes de Bohicon et Dassa Zoumè et les réformes des politiques et renforcement des institutions associés à l'entretien routier et à la réduction des déficits de financement de l'entretien routier; et
- ii) le projet Efficacité des Opérations du Corridor qui vise à réduire les coûts de transport, incluant les coûts d'exploitation des véhicules, les coûts liés au temps, les blessures et les décès ainsi que les coûts liés aux inefficacités du marché du transport.

Pour une description complète du Compact, veuillez consulter le lien suivant : <https://assets.mcc.gov/content/uploads/benin-concurrent-compact.pdf>.

### Principales responsabilités

- S'occuper de la gestion quotidienne et de la mise en œuvre des projets et activités du Compact.
- Donner des orientations programmatiques, opérationnelles et stratégiques au Coordonnateur national.
- Assurer l'intérim du Coordonnateur national en cas d'absence.
- Orienter ses subordonnés en vue d'atteindre les objectifs du Compact.
- Formuler des plans de mise en œuvre, notamment la préparation des budgets, des dossiers de demandes de décaissement, des plans de travail et des plans de passation des marchés à soumettre par le Coordonnateur national au Conseil d'administration et à MCC.

- Veiller à ce que le Compact profite à toutes les couches de la population béninoise et que le genre et les considérations sociales soient intégrés dans l'ensemble du programme du Compact, notamment par tous les membres de l'équipe de gestion ; responsabiliser et soutenir le Directeur du Genre et de l'inclusion sociale aux fins d'atteindre ces objectifs.
- Assurer la mise en œuvre quotidienne des normes de gestion environnementale, sociale, de genre, de santé et de sécurité dans les activités relevant de sa supervision directe. Veiller à ce que les opérations du MCA-Bénin Régional soient parfaitement conformes aux réglementations locales et aux exigences et normes de MCC. Dans ce cadre, il convient de veiller à ce que toutes les préoccupations liées à la performance environnementale et sociale ainsi qu'au genre et à l'inclusion sociale soient abordées directement avec le Coordonnateur national par les membres de l'équipe de gestion concernés.
- Servir de premier point de contact entre les équipes des projets et les unités de passation des marchés, de gestion financière, des affaires juridiques, de la communication et du suivi-évaluation (S&E) du MCA-Bénin Régional.
- Identifier les besoins du programme et des projets et procéder à l'élaboration conjointe (ou à la supervision de l'élaboration) des termes de référence pour les consultants, les travaux et les biens permettant d'atteindre les objectifs du programme et des projets.
- Gérer et superviser le travail des consultants externes chargés de fournir au MCA-Bénin Régional des services liés à la gestion du programme et des projets, au respect des normes environnementales, de santé et de sécurité, et à d'autres domaines d'appui à la mise en œuvre du compact.
- Gérer la performance des consultants, notamment la qualité et le respect des délais des livrables, la coordination avec les parties prenantes et le respect des obligations contractuelles.
- Assurer l'amélioration continue de l'efficacité opérationnelle dans la mise en œuvre de Compact. Utiliser les informations appropriées produites par le personnel du MCA-Bénin Régional pour formuler des recommandations, des mesures correctives à mi-parcours et des leçons apprises à l'endroit de MCA-Bénin Régional et de MCC.
- Veiller à ce que le personnel opérationnel du MCA-Bénin Régional produise en temps opportun les documents de qualité nécessaires pour les demandes de décaissement trimestrielles, l'administration des contrats, la tenue des registres, la clôture, le suivi-évaluation, les comptes rendus périodiques au Conseil d'administration, les comptes rendus périodiques aux parties prenantes externes, notamment MCC, le gouvernement béninois et le public.
- Veiller à ce que le personnel opérationnel du MCA-Bénin Régional se conforme aux meilleures pratiques en matière de gestion des projets dans les domaines de l'administration des contrats, la gestion du budget, la gestion du calendrier, la gestion de la portée des projets et la gestion des parties prenantes.
- Offrir à ses subordonnés des services de mentorat, de coaching, de gestion de la performance, des opportunités de formation et d'autres conseils, appuis et orientations en cas de besoin en vue d'atteindre les objectifs du compact.

- Superviser les subordonnés pour assurer la gestion efficace du programme, l'échange d'informations pertinentes, l'identification et la gestion des risques ainsi que le respect des exigences et normes de MCC.
- Gérer le travail des employés du MCA-Bénin Régional en utilisant les méthodes d'évaluation axées sur les résultats et octroyant des primes basées sur la performance et faire des recommandations au Coordonnateur national sur la rétention du personnel et les questions y relatives.
- Faire des retours et des suggestions au Coordonnateur national pour appuyer les communications avec les entités gouvernementales, les bailleurs de fonds, la société civile et les autres parties prenantes du Compact afin d'assurer la diffusion des informations essentielles liées à la mise en œuvre du Compact.
- Assurer une étroite coordination avec le personnel et les consultants de MCC.
- Effectuer toutes autres tâches assignées pour soutenir le succès du projet dans son ensemble et du compact du MCA-Bénin Régional.

### Compétences requises

- Être titulaire d'une licence en ingénierie, économie, gestion des entreprises ou administration publique. Avoir un Master en ingénierie, économie, gestion des entreprises ou administration publique serait un atout.
- Avoir au moins dix (10) ans d'expérience pratique pertinente dans une entreprise privée de grande réputation et/ou une agence gouvernementale ayant des procédures opérationnelles accélérées, complexes et pluridisciplinaires, notamment des activités d'infrastructure ; avoir une expérience en gestion des projets d'infrastructure routière serait un atout majeur.
- Avoir des compétences avérées en communication écrite et orale en français. Avoir d'excellentes compétences en communication écrite et verbale en anglais serait un atout.
- Avoir une expérience confirmée et des compétences avérées dans la gestion d'un programme (budget/chiffre d'affaires moyen annuel d'au moins 10 millions de dollars US) et ayant un effectif permanent d'au moins dix (10) personnes.
- Avoir une expérience confirmée dans la gestion des projets, notamment dans la gestion du cycle de vie (de la conception à l'étude de faisabilité, l'élaboration, la construction, l'achèvement et la remise) de projets complexes de grande envergure, ainsi que dans la mise en place de mécanismes pour soutenir la pérennisation à long terme de ces projets.
- Avoir une expérience dans l'élaboration des termes de référence, la gestion des contractants et/ou du personnel, l'élaboration et la gestion des budgets et/ou des plans de passation des marchés, et l'identification et la résolution des défis liés à la mise en œuvre
- Avoir une expérience confirmée de la gestion des projets comportant de manière explicite des volets liés à la réduction de la pauvreté ; avoir une expertise ou une bonne connaissance de l'intégration du genre et de l'inclusion sociale dans les projets de développement serait un atout majeur.

- Avoir une expérience concernant le respect des normes environnementales, sociales, de santé et de sécurité dans des projets internationaux de développement.
- Avoir une bonne connaissance de la gestion des finances publiques et/ou des systèmes de gestion des projets financés par les bailleurs de fonds au Bénin serait un atout majeur.
- Avoir la capacité d'établir et d'entretenir des relations productives avec une gamme d'acteurs, notamment les fonctionnaires des administrations centrale et locale, le secteur privé, les organisations de la société civile et les bailleurs de fonds internationaux.
- Avoir une expérience de la mise en œuvre des programmes et projets impliquant l'assistance des partenaires au développement et une connaissance des règles internationales d'appel d'offres.
- Avoir une expérience de la gestion des projets axée sur les résultats.
- Avoir obligatoirement la capacité confirmée d'utiliser des logiciels liés au traitement de texte (Microsoft Word), aux tableurs (Microsoft Excel), à Internet et à la gestion des projets (Microsoft Project ou Oracle Primavera).

## Comment postuler

Les demandes doivent être soumises en ligne au plus tard le **13 octobre 2023**.

- Seules les candidatures soumises en ligne par le lien <https://benin-jobs.tenderwell.app/> seront acceptées.
- Les candidatures envoyées par e-mail ou par d'autres moyens ne seront pas prises en compte.

Les demandes sous forme électronique doivent être accompagnées des documents suivants:

1. Un curriculum vitae précisant en détails les expériences professionnelles (*veuillez utiliser le guide d'élaboration du CV qui peut être téléchargé au bas de la description du poste sur <https://benin-jobs.tenderwell.app/>*).
2. Une lettre de motivation confirmant l'intérêt et la disponibilité.
3. Des copies des attestations d'études supérieures et professionnelles.
4. Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport.

**Veuillez soumettre votre dossier de candidature en ligne par le lien <https://benin-jobs.tenderwell.app/>**

Si vous avez des questions, vous pouvez contacter l'équipe de recrutement par e-mail au [benin@developmentaid.org](mailto:benin@developmentaid.org)