
DISTRICT AUTONOME DU GRAND LOME

PREFECTURE DU GOLFE



AVIS D'APPEL A CANDIDATURE

**Pour le recrutement d'un(e) coordonnateur(trice) et d'un(e) rapporteur(e) du
Bureau du Citoyen dans la commune de Golfe 3**

Dans la dynamique d'amélioration du processus de contrôle citoyen de l'action publique dans la commune du Golfe 3, il est créé un Bureau du Citoyen (BdC) qui sera dirigé par un(e) coordonnateur(trice) et un(e) rapporteur(e).

Rôle et attributions principales du bureau

- Recueillir les attentes, les plaintes, les problèmes, les préoccupations (besoins) et suggestions des citoyens pour les transmettre au Maire qui les porte à l'attention du Conseil Municipal ;
- Mettre à la disposition des citoyens, des informations sur la gestion des affaires qui les concernent ;
- Promouvoir la citoyenneté ;
- Veiller à la participation des citoyens à la gestion des affaires locales ;
- Faire le suivi-évaluation du contrôle citoyen de l'action publique locale auprès des différentes composantes sociales de la commune ;
- Appuyer le maire en matière de communication sur la citoyenneté ;
- Proposer au maire un programme de formation et de sensibilisation des citoyens sur leurs droits et devoirs ;
- Elaborer annuellement un rapport d'évaluation du contrôle citoyen de l'action publique locale.

En vue de pourvoir aux postes de « Coordonnateur » et de « Rapporteur », le Maire de la Commune de Golfe 3 invite les citoyens des deux sexes remplissant les conditions ci-dessous énumérées, à venir déposer leurs dossiers de candidature pour le compte de ces deux postes au secrétariat principal de la mairie de Doumassessé.

N.B :

- La fonction de coordonnateur(trice) est gratuite. Toutefois, l'intéressé bénéficiera d'une indemnité de déplacement et d'autres charges liées à sa fonction.
- Le(a) Rapporteur(e) bénéficiera d'un contrat à durée déterminée (CDD) avec la commune

CRITERES DE SELECTION

1- Poste de Coordonnateur(trice)

- Être togolais(e) et âgé(e) de 30 ans au minimum ;
- Être disponible, discret et résident dans la commune de Golfe 3 ;
- Être ouvert, crédible et jouir d'une bonne moralité,
- Être d'une organisation de la société civile (ONG/ASSOCIATIONS/CDQ)
- Avoir au minimum le BAC 2 ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir une bonne connaissance de la commune, de ses langues, de sa culture pour une meilleure écoute et communication ;
- Avoir le sens de l'accueil, une bonne capacité d'adaptation et de travail en équipe ;
- Ne pas être responsable local ou actif d'un parti politique/activiste ou être reconnu comme un militant avéré ;
- Avoir une expérience avérée en matière de veille citoyenne, de réconciliation, de cohésion sociale et de prévention de conflits ;
- Ne pas être un agent du secteur public ou parapublic ;
- Avoir une bonne connaissance en matière de la gouvernance locale, de la participation citoyenne, du contrôle citoyen de l'action publique, de collaboration multi-acteurs, du fonctionnement et de la gestion d'une collectivité locale (serait un atout) ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel et Powerpoint, ...) d'internet et des réseaux sociaux ;
- Comprendre, parler couramment le français et au moins une langue parlée dans la commune.

2- Poste de Rapporteur(e)

- Être togolais(e) et âgé(e) de 25 au minimum ;
- Être disponible, discret et résident dans la commune de Golfe 3 ;
- Être ouvert, crédible, avoir l'esprit d'écoute et jouir d'une bonne moralité,
- Avoir au minimum le BAC 2 plus une formation en secrétariat ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir le sens de l'accueil, une bonne capacité d'adaptation et de travail en équipe ;
- Être engagé pour le développement de la commune ;
- Ne pas être responsable local ou actif d'un parti politique/activiste ou être reconnu comme un militant avéré ;

- Avoir une connaissance en matière de la gouvernance locale, de la participation citoyenne, du contrôle citoyen de l'action publique, de collaboration multi-acteurs, du fonctionnement et de la gestion d'une collectivité locale et d'une capacité de travail en équipe (serait un atout) ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel et Powerpoint, ...) d'internet et des réseaux sociaux ;
- Comprendre et parler couramment le français et connaître au moins une langue locale (Ewé, Kabyè...).

3- Dossier de candidature pour les deux (02) postes

- Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Maire de la commune de Golfe 3 ;
- Une photocopie légalisée des attestations/diplômes ;
- Une photocopie légalisée des attestations de travail ;
- Une photocopie légalisée de l'acte de naissance ou tout autre pièce en tenant lieu ;
- Une Photocopie d'une pièce d'identité (Passeport, CNI) en cours de validité ;
- Un Curriculum Vitae détaillé, actualisé, daté et signé ;
- Un casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois
- Une attestation de résidence.

4- Lieu d'affectation : Le Bureau du citoyen est établi à Doumassessé, chef-lieu de la commune de Golfe 3.

Les dossiers de candidature sont déposés, sous plis fermé avec mention « **Candidature au poste de Coordonnateur (M/F) du Bureau du citoyen** » ou « **Candidature au poste de Rapporteur (M/F) du Bureau du citoyen** » selon le poste visé, au secrétariat général de la Mairie de Doumassessé, tous les jours ouvrables de lundi à vendredi, de **07h 30 à 12h 00 et les après-midis : 14h 30 à 17h 30**.

La date limite de soumission des candidatures **est fixée au 26 juin 2026, à 16 heures**.

NB : Aucun frais n'est exigé pour le dépôt des candidatures et seuls les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus.

Fait à Doumassessé, le ... 08 JUIN 2026



Le Maire,

SIGNE

GNASSINGBE Essohanim