

Conakry le 02/10/2020

AVIS DE SOLLICITATION DE MANIFESTATIONS D'INTERET
--

N° Don IDA H-985-GN Date début : 05/10/2020; Date Limite : 20/10/2020

Client: Ministère de la Jeunesse et de l'Emploi des Jeunes (MJEJ)

Type: Sollicitation de manifestations d'intérêt.

Titre: Recrutement d'un chargé de projets

A- CONTEXTE

1. Le Gouvernement de la République de Guinée a obtenu un Don de la Banque Mondiale à travers l'IDA pour financer le coût du Projet « **Booster les Compétences pour l'Employabilité des Jeunes** » à travers le Ministère de la Jeunesse et de l'Emploi Jeune. Ce Projet comprend les trois (3) composantes suivantes :

- 1- Le Fonds Compétitifs pour les Compétences et l'employabilité (FCCE) - composante-1 qui vise à :

- (i) Créer dans les établissements de formation des programmes innovants reliés aux secteurs économiques,
- (ii) Modifier la culture institutionnelle vers une approche davantage basée sur les résultats,
- (iii) Améliorer l'efficacité des programmes de formation grâce à un partenariat public-privé (PPP).

Le FCCE est mise en œuvre par un Secrétariat Technique, supervisé par un Comité de Pilotage appelé Conseil du Fonds Compétitif (CFC) composé de Seize (16) membres dont cinq (5) du secteur privé, cinq (5) du secteur de l'enseignement supérieur, cinq (5) du secteur de l'enseignement professionnel et un (1) du Ministère de l'Economie et des Finances).

- 2- Le Programme Education à l'Emploi (E2E) – composante-2, qui vise à faciliter l'accès des Jeunes diplômés, chômeurs, ainsi que les jeunes exclus en permanence du marché du travail en raison de chômage prolongé à une formation axée sur l'emploi dans les domaines professionnels techniques et / ou des compétences de base de l'employabilité (cognitives, non cognitives).

Cette composante est mise en œuvre par l'Agence Guinéenne pour la Promotion de l'Emploi (AGUIPE), relevant du Ministère de l'Enseignement Technique, de la Formation Professionnelle, de l'Emploi et du Travail (METFP-ET).

- 3- La Composante « Appui Institutionnel et Cadre réglementaire » - Composante-3 qui vise à appuyer la révision du cadre réglementaire actuel des départements ministériels concernés, par une approche participative impliquant tous les services qui auront la responsabilité de réviser les textes en vigueur en cohérence avec les réformes en cours.

Une Equipe de travail « task-force » composée de points focaux des trois (3) ministères (Ministère de la Jeunesse, Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et METFP-ET) est chargé du suivi et de l'exécution de cette composante.

A ce jour, au niveau de la composante 1, dix-sept (17) sous-projets ont été validés par le Conseil du Fonds Compétitif (CFC).

C'est dans cette perspective que le Secrétariat Exécutif du projet s'inscrit pour renforcer l'équipe du Secrétariat Technique du Fonds par le recrutement d'un chargé de projet supplémentaires.

B- ROLE ET RESPONSABILITES

Placé sous la responsabilité du Coordonnateur Technique du Fonds Compétitifs pour les compétences et l'Employabilité, le chargé de projets devrait :

- ✓ Assurer la logistique des activités du Programme et le secrétariat du CFC ;
- ✓ Assister techniquement les équipes lauréates dans l'exécution de leurs projets et traiter leurs requêtes ;
- ✓ Suivre régulièrement l'avancement physique et financier des projets bénéficiaires d'allocations et,
- ✓ Rendre compte de la progression des indicateurs et de l'atteinte des résultats des projets.

Particulièrement, il aura à :

- ✓ Appuyer logistiquement l'organisation des séminaires d'information et de formation, les sessions d'évaluation, des visites sur site et des réunions du CFC ;
- ✓ Dès la décision de financement des sous projets, assurer le secrétariat et la logistique des négociations jusqu'à la signature des conventions d'allocation des financements par toutes les parties concernées ;
- ✓ Dès la signature des conventions, élaborer puis actualiser périodiquement les tableaux de bord internes au ST décrivant le suivi des sous projets (avancement physique et financier:/engagement décaissement) ;
- ✓ Assurer le secrétariat et la logistique des sessions d'évaluations annuelles de la mise en œuvre des sous projets ;
- ✓ à mi-parcours de l'exécution des sous projets, accompagner les équipes dans l'actualisation des plans de mise en œuvre et des plans de passation des marchés;
- ✓ Assurer le secrétariat et la logistique des réunions de suivi périodiques, d'encadrement et d'assistance technique organisées par le ST au profit des récipiendaires d'allocations ; cette fonction inclut le suivi des indicateurs de progression et de résultats des sous projets ainsi que la rédaction des procès-verbaux ;
- ✓ Assister aux réunions du CFC du Fonds pour présenter les différentes requêtes émanant des porteurs de projets, fournir les informations jugées nécessaires puis faire le suivi de l'exécution des recommandations et décisions prises par le CFC ;
- ✓ Appuyer logistiquement les campagnes d'audit et missions de contrôle entreprises par l'IDA et par toute instance gouvernementale de contrôle ;
- ✓ Superviser les sous-projets sur le plan sauvegarde environnementale et sociale en étroitement avec les consultants en sauvegarde environnementale et sociale du projet.

C- QUALIFICATIONS ET PROFIL

En raison de la nature de la mission, peuvent participer à cette consultation les titulaires d'un diplôme universitaire Bac+5 ans dans le domaine de la gestion ou d'un diplôme d'Ingénieur ou équivalent et ayant :

- une expérience professionnelle pertinente d'au moins 5 dans la gestion ou le suivi de programmes de formation universitaire et/ou professionnelle ou de projets industriels;

LE SECRETARIAT EXECUTIF

- une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur et de la formation professionnelle;
- être imprégné des questions d'insertion socioprofessionnelle ;
- Avoir une expérience de travail avec plusieurs partenaires dont le secteur privé.

Il/elle devra également :

- Posséder de solides connaissances du domaine de la gestion et en particulier maîtriser la conduite et le suivi de projets (gestion contractuelle et financière) ;
- Avoir une aisance relationnelle et être en mesure d'entretenir des relations suivies avec des partenaires de tous les niveaux.
- Avoir des capacités de communication, d'écoute et de résolution de problèmes.
- Faire preuve de ténacité et de rigueur.
- Etre organisé et réactif.
- Faire preuve d'aptitudes rédactionnelles avérées.
- Maîtriser les logiciels de bureautique et de gestion de projets.
- Maîtriser le français et idéalement l'anglais.
- Etre disposé à effectuer des déplacements dans les structures bénéficiaires du programme et éventuellement d'autres organismes.

La connaissance des procédures et directives de la Banque Mondiale en matière de gestion de projets sera un atout supplémentaire.

D- Méthode de sélection et Conditions d'emploi :

Le Consultant sera recruté sur la base de la méthode de sélection des Consultants Individuels figurant à la Section V des Directives Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque mondiale dans le cadre des Prêts de la Banque et des Crédits et Dons de l'IDA de Janvier 2011 révisées en juillet 2014.

E- DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

Le lieu du travail permanent du chargé de projets est au siège du Secrétariat Technique du FCCE à Conakry (Ministère de la Jeunesse). Le chargé de projets sera appelé à participer à des réunions et missions dans les institutions de formation et les institutions récipiendaires des allocations et éventuellement dans d'autres organismes.

Le contrat aura une durée initiale de **12 mois** renouvelables pendant une période maximale égale à la durée du projet sous-réserve de performance avec une période d'essai de 6 mois.

Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires au sujet des documents de référence aux adresses mentionnées ci-dessous **du lundi au jeudi de 9 heures à 16 heures GMT et vendredi de 9 heures à 13 heures GMT.**

Les manifestations d'intérêt doivent être déposées à l'adresse ci-dessous au plus tard le **20 octobre 2020 à 16 H** et doivent comprendre les éléments suivants :

- ✓ Une lettre de motivation
- ✓ Un CV actualisé
- ✓ Les copies des différents diplômes
- ✓ Des attestations de services rendus



REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail - Justice - Solidarité

MINISTRE DE LA JEUNESSE ET DE L'EMPLOI DES JEUNES
PROJET BOOSTER LES COMPETENCES POUR L'EMPLOYABILITE DES JEUNES



LE SECRETARIAT EXECUTIF

-0-0-0-0-0-0-

Outre l'originale, le nombre de copies demandées est de **3 (trois)** ; la soumission de candidatures par voie électronique sur respect des délais GMT susmentionnés est acceptée.

Secrétariat Exécutif du Projet :

**« Booster les Compétences pour l'Employabilité des Jeunes en Guinée »,
Immeuble KATEX 4ème étage Appartements A7/ et A8, Près du siège social de Cellcom-Guinée
Quartier Almamya, Commune de Kaloum,**

Email : bocej.gn@gmail.com

Tél : (+224) 655 91 48 91

Conakry; République de Guinée.

Le Gestionnaire de Projet

Thierno Iliassa BALDE