

République Démocratique du Congo
MINISTÈRE DU COMMERCE
Projet de Facilitation du Commerce dans la Région des Grands-Lacs (PFCGL)

AVIS DE SOLLICITATION DE MANIFESTATIONS D'INTERETS

RECRUTEMENT DU COORDONNATEUR PROVINCIAL DU PROJET PFCGL AU NORD-KIVU

N° Avis : AMI n°015/MIN-COM/UGP/PFCGL /2016

Date de l'Avis : le 28/10/2016

No de Don : IDA N5724-ZR

Le Gouvernement de la République de la Démocratique du Congo a reçu un crédit de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) du Groupe de la Banque Mondiale pour l'exécution du Projet de Facilitation du Commerce dans la Région des Grands-Lacs (PFCGL), placé sous la tutelle du Ministère du Commerce et a l'intention d'utiliser une partie du montant de ces dons pour effectuer les paiements au titre du contrat de consultant pour les prestations de services au poste de Coordonnateur Provincial du Projet au Nord-Kivu.

Le Coordonnateur Provincial du Projet de Facilitation du Commerce dans la région des Grands-Lacs (PFCGL) a pour attributions d'assurer la gestion quotidienne technique, administrative et fiduciaire du Projet au niveau des provinces du Nord-Kivu sous la supervision et la direction du Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet.

A ce titre, il est appelé à assurer entre autres les tâches spécifiques suivantes :

➤ Dans la gestion technique :

- Assurer la supervision et la mise en œuvre de toutes les composantes du Projet au niveau provincial ;
- Animer l'ensemble de l'équipe provinciale du PFCGL pour la mise en œuvre des activités prévues dans le cadre du Projet ;
- Veiller au respect du calendrier des activités ;
- Coordonner les parties-prenantes engagées dans l'exécution du projet au niveau provincial ;
- Assurer la collaboration à haut-niveau, notamment avec le Gouvernement Provincial et le Comité Technique Provincial et leur rendre disponible, périodiquement, l'état d'exécution du projet ;

➤ Dans la gestion administrative et financière:

- Assurer l'établissement du budget provincial à temps et suivre son exécution ;
- Participer à l'élaboration de la programmation budgétaire et financière des activités du projet ;
- Veiller au maintien permanent du niveau de liquidité;
- Suivre les opérations financières (engagements, retraits, règlements) au niveau provincial ;

Le démarrage des prestations est prévu pour le mois de Décembre 2016 pour une durée de deux ans. Les termes de référence complets sont disponibles sur le site de la Cellule Infrastructures: www.celluleinfra.org sous l'onglet : « Appel d'offres ».

Pour répondre aux exigences de la mission, le Candidat devra répondre aux critères suivants :

- Etre titulaire d'un diplôme (BAC + 5) en gestion, économie, finance, commerce, relations internationales, gestion de projets ou tout autre diplôme équivalent ;

- Avoir le leadership et de bonnes capacités de communication dans la conduite de l'équipe, l'exécution et la gestion du Projet ;
- Avoir une expérience professionnelle pertinente d'au moins 7 ans dans une fonction managériale dans le domaine de la gestion des projets ou des programmes;
- Avoir une bonne connaissance technique des questions liées au commerce régional ou à l'intégration régionale ;
- Avoir une parfaite maîtrise de la langue française en écrit et oral et une bonne connaissance de l'anglais et du swahili ;
- Avoir une bonne connaissance des pratiques et méthodes employées par les projets financés par bailleurs de fonds internationaux ;
- Avoir de l'expérience dans la gestion des questions liées au genre ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint...);
- Disposer de bonnes aptitudes de communication et de travail en équipe;
- Etre apte à travailler dans un environnement sous pression ;
- Savoir collaborer avec une diversité d'interlocuteurs;
- Etre de bonne moralité.

L'UGP-PFCGL invite les Candidats admissibles, Consultants Individuels à manifester leur intérêt à fournir les services précités. Les Candidats potentiels intéressés doivent fournir les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter ces services (un CV détaillé indiquant l'exécution des contrats analogues, expériences dans des conditions semblables, disponibilité des connaissances nécessaires, une lettre de motivation - 2 pages maximum- expliquant les motivations profondes d'intérêts pour la mission, les qualifications et expériences spécifiques pertinentes et similaires à prendre en compte pour l'examen des expressions d'intérêts en vue de la sélection, etc.).

Il est porté à l'attention des Consultants que les dispositions du paragraphe 1.9 des « Directives : Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque mondiale dans le cadre des prêts de la BIRD et des Crédits et Dons de l'AID », Edition Janvier 2011, Version révisée Juillet 2014 (« Directives de Consultants »), relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts sont applicables.

Un Consultant sera sélectionné, suivant la méthode de «**Sélection de Consultants Individuels**», telle que décrite dans les Directives susmentionnées.»

Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse ci-dessous, chaque jour ouvrable de 9 heures à 16 heures locales.

Les manifestations d'intérêt écrites en langue française doivent être déposées à l'adresse ci-dessous en personne, par courrier ou par courrier électronique au plus tard le 17 novembre 2016 à 15 h 00' locales (TU+1) et porter clairement la mention : AMI n°015/MIN-COM/UGP/PFCGL/2016 – «**Coordonnateur Provincial du Projet PFCGL au Nord-Kivu**»

Cellule Infrastructures
70A, avenue Roi Baudouin
Commune de la Gombe
à Kinshasa.
Tél:+243(0)993152226/ +243(0)810102681
E-mail: info@celluleinfra.org;



Aimé MASUMBUKO NDUTIYE

Coordonnateur UGP/PFCGL

A. Masumbuko

Tandis que les pays auront la responsabilité ultime de la mise en œuvre des activités au niveau national, un Comité de pilotage régional constitué d'un représentant désigné par chaque pays de la Région des Grands Lacs et d'un représentant du COMESA, assurera la supervision de ces activités et jouera un rôle essentiel dans le maintien du dialogue et la coordination de la gestion transfrontalière à l'échelon régional.

2. DESCRIPTION DES TACHES

Le Coordonnateur Provincial du Projet de Facilitation du Commerce dans la région des Grands-Lacs (PFCGL) a pour attributions d'assurer la gestion quotidienne technique, administrative et fiduciaire du Projet au niveau des provinces du Nord-Kivu sous la supervision et la direction du Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet.

En outre il est chargé de :

➤ Gestion technique :

- Assurer la supervision et la mise en œuvre de toutes les composantes du Projet au niveau provincial ;
- Animer l'ensemble de l'équipe provinciale du PFCGL pour la mise en œuvre des activités prévues dans le cadre du Projet ;
- Veiller au respect du calendrier des activités ;
- Coordonner les parties-prenantes engagées dans l'exécution du projet au niveau provincial ;
- Assurer la collaboration à haut-niveau, notamment avec le Gouvernement Provincial et le Comité Technique Provincial et leur rendre disponible, périodiquement, l'état d'exécution du projet ;
- Collaborer avec les responsables du Ministère du Commerce au niveau provincial en vue d'une participation effective aux travaux des différents organes techniques de travail liés à la facilitation du commerce transfrontalier et de la prise en compte des objectifs du PFCGL dans les décisions et les politiques provinciales adoptées ;
- Veiller à l'harmonisation dans la mise en œuvre du Projet avec les interventions des autres partenaires au développement intervenant dans le secteur ainsi qu'avec les projets se rapportant à l'Initiative des Grands-Lacs (IGL), notamment le Projet de Pôles de Croissance Agricole ;
- Superviser et contrôler l'exécution des tâches des équipes techniques du Projet au niveau provincial et fournir les assistances nécessaires aux équipes de l'Unité Gestion du Projet et du Comité Technique de Suivi ;
- Participer à la préparation du Plan de Travail Annuel du Projet ;
- Participer à la mise en place et exploiter les tableaux de suivi des indicateurs de base du Projet; Préparer les réunions du Comité Technique Provincial ;
- Fournir à l'Administration et aux partenaires au développement les documents annuels (rapport d'audit, etc.) nécessaires pour l'appréciation de la performance dans l'exécution des activités du Projet ;
- Exécuter les délibérations du Comité Technique Provincial ;

➤ Gestion administrative et financière:

- Assurer l'établissement du budget provincial à temps et suivre son exécution ;
- Participer à l'élaboration de la programmation budgétaire et financière des activités du projet ;

D. Max

- Veiller au maintien permanent du niveau de liquidité ;
- Suivre les opérations financières (engagements, retraits, règlements) au niveau provincial ;

3. RAPPORTS

L'Expert assurera la coordination des rapports provinciaux exhaustifs d'activités périodiques Il fournira aussi des rapports spécifiques qui pourraient lui être demandés dans le cadre de ses prestations statutaires.

4. PROFIL DE L'EXPERT

- Etre titulaire d'un diplôme (BAC + 5) en gestion, économie, finance, commerce, relations internationales, gestion de projets ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir le leadership et de bonnes capacités de communication dans la conduite de l'équipe, l'exécution et la gestion du Projet ;
- Avoir une expérience professionnelle pertinente d'au moins 7 ans dans une fonction managériale dans le domaine de la gestion des projets ou des programmes;
- Avoir une bonne connaissance technique des questions liées au commerce régional ou à l'intégration régionale ;
- Avoir une parfaite maîtrise de la langue française en écrit et oral et une bonne connaissance de l'anglais et du swahili ;
- Avoir une bonne connaissance des pratiques et méthodes employées par les projets financés par bailleurs de fonds internationaux ;
- Avoir de l'expérience dans la gestion des questions liées au genre ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint...);
- Disposer de bonnes aptitudes de communication et de travail en équipe;
- Etre apte à travailler dans un environnement sous pression ;
- Savoir collaborer avec une diversité d'interlocuteurs;
- Etre de bonne moralité.

5. CALENDRIER ET DUREE DE LA MISSION

Le démarrage de la mission est prévu au mois de Novembre 2016 pour une durée de deux ans y inclus une année de la probation. Le contrat est renouvelable après une évaluation des prestations du Consultant jugée satisfaisante par la Coordination du Projet.

6. LIEU DE LA MISSION

La mission est prévue à la Division provinciale du Ministère du Commerce à Goma (Nord-Kivu). Des missions ponctuelles à l'intérieur et à l'extérieur peuvent être nécessaires.

A. Mas