

BURKINA FASO

Unité-Progrès-Justice

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR DE LA RECHERCHE ET DE
L'INNOVATION**

SECRETARIAT GENERAL

PROJETS CITES UNIVERSITAIRES

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DE :

- **UN (01) INGENIEUR GENIE CIVIL ;**
- **UN (01) TECHNICIEN SUPERIEUR EN BÂTIMENT ;**
- **UN (01) SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES ;**
- **UN (01) SPECIALISTE EN SUIVI-EVALUATION ;**
- **UN (01) COMPTABLE ;**
- **DEUX (02) CHAUFFEURS**

POUR LE COMPTE DES PROJETS CITES UNIVERSITAIRES

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES

Mai 2022

I – CONTEXTE

Les Projets cités universitaires, sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, exerçant dans le domaine du bâtiment et des travaux publics, souhaite recevoir des candidatures pour le recrutement d'un personnel en vue de renforcer son équipe.

Les présents termes de référence visent à servir de base pour le recrutement de ce personnel complémentaire composé d'un ingénieur génie civil, d'un technicien supérieur en bâtiment, d'un spécialiste en passation des marchés, d'un spécialiste en suivi-évaluation, d'un comptable et de deux chauffeurs, pour le compte de l'unité de gestion des projets.

II - TÂCHES A ACCOMPLIR

II-1 TACHES A ACCOMPLIR PAR L'INGENIEUR GENIE CIVIL

Sous la supervision directe du Coordonnateur des Projets et en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe des projets, l'ingénieur Génie civil sera chargé des tâches suivantes :

- participer à la préparation des cahiers de charge ;
- contribuer à l'élaboration des spécifications techniques et des aspects techniques des constructions ;
- analyser les rapports d'avancement des projets en rapport avec les dispositions contractuelles et les calendriers d'exécution ;
- identifier les problèmes éventuels durant l'exécution des travaux et proposer éventuellement les solutions ;
- vérifier les acomptes et les demandes de paiement en rapport avec les attachements ;
- contrôler le suivi du calendrier d'exécution des travaux ;
- participer aux réunions de chantier et superviser l'exécution et le suivi-contrôle du chantier ;
- proposer des actions d'urgence à entreprendre en cas de changement dans le déroulement des activités et en suivre l'exécution ;
- établir des documents devant permettre un suivi adéquat et un contrôle de l'action des entreprises ;
- s'assurer du respect des objectifs du projet dans la réalisation des travaux ;
- soumettre des rapports mensuels sur l'avancement des travaux ;
- présenter des rapports circonstanciés le cas échéant ;
- effectuer toute autre tâche connexe pouvant contribuer à la mise en œuvre des projets.

II-2 TACHES A ACCOMPLIR PAR LE TECHNICIEN SUPERIEUR EN BÂTIMENT

Sous la supervision de l'Ingénieur Génie civil et du Coordonnateur des Projets et en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe des projets, le technicien supérieur en bâtiment sera chargé des tâches suivantes :

- contribuer à la préparation des cahiers de charge et à l'élaboration des spécifications techniques et des aspects techniques des constructions ;
- participer à l'analyse des rapports d'avancement des projets en rapport avec les dispositions contractuelles et les calendriers d'exécution ;
- contribuer à l'identification des problèmes éventuels durant l'exécution des travaux et proposer éventuellement les solutions ;
- participer à la vérification des acomptes et des demandes de paiement conformément aux modalités de paiement ;
- contrôler le suivi du calendrier d'exécution des travaux ;
- participer aux réunions de chantier et superviser l'exécution et le suivi-contrôle du chantier ;
- contribuer à proposer des actions d'urgence à entreprendre en cas de changement dans le déroulement des activités et en suivre l'exécution ;

- renseigner les documents devant permettre un suivi adéquat et un contrôle de l'action des entreprises ;
- veiller au respect des objectifs du projet dans la réalisation des travaux ;
- participer à l'élaboration de rapports mensuels sur l'avancement des travaux ;
- participer à l'élaboration de rapports circonstanciés le cas échéant ;
- effectuer toute autre tâche connexe pouvant contribuer à la mise en œuvre des projets.

II-3 TACHES A ACCOMPLIR PAR LE SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES

Sous la supervision directe du Coordonnateur des Projets, le spécialiste en passation des marchés est chargé de mettre en œuvre les procédures de passation des marchés des projets. A ce titre, il aura pour tâches de :

- élaborer le plan de passation des marchés des projets ;
- finaliser l'élaboration des termes de référence et des spécifications techniques des biens et services à acquérir par les projets ;
- finaliser les dossiers d'appel à concurrence avant leur soumission à l'avis de non objection des partenaires techniques et financiers ;
- procéder au lancement des appels à concurrence en collaboration avec les structures du ministère intervenant dans le processus ;
- superviser et contrôler l'évaluation des offres en respect des procédures des partenaires techniques et financiers ;
- représenter l'unité de gestion des projets dans les commissions d'attribution et de réception et veiller à l'élaboration des rapports d'évaluation des offres et des procès-verbaux ;
- veiller à ce que les règles et procédures d'acquisition des partenaires techniques et financiers ou nationales, selon le système de passation applicable, soient respectées à tous les stades des acquisitions de biens, travaux et de services ;
- développer des mécanismes de suivi pour une bonne gestion des procédures d'appels à concurrence ;
- préparer les contrats et les soumettre aux formalités de signature et d'approbation ;
- suivre l'exécution des marchés des projets ;
- mettre en place un système d'archivage physique et électronique de tous les documents de marchés des projets ;
- produire des rapports périodiques sur la gestion des marchés des projets ;
- exécuter toute tâche connexe instruite par le coordonnateur.

II-4 TACHES A ACCOMPLIR PAR LE SPECIALISTE EN SUIVI-EVALUATION

Sous la supervision directe du Coordonnateur des Projets, le spécialiste en suivi-évaluation est chargé de mettre en œuvre les procédures de suivi-évaluation des projets. A ce titre, il aura pour tâches de :

- planifier et de suivre les activités des projets ;
- collecter et de traiter des données et informations relatives à l'exécution des projets ;
- animer les rencontres internes de suivi-évaluation et organiser la restitution des informations ;
- produire les tableaux de bord, les rapports trimestriels et annuels de suivi-évaluation et veiller à leur diffusion ;
- centraliser, consolider, traiter, diffuser et archiver les données de suivi-évaluation ;
- réaliser les enquêtes périodiques en vue d'apprécier le niveau d'exécution des projets ;
- renseigner les fiches de collecte de données des structures en charge de la planification au niveau régional ;

- renseigner les fiches de collecte de la structure en charge de la planification de la tutelle technique ;
- renseigner les fiches de collecte de données de la structure nationale en charge de la coordination et du suivi des investissements.

II-5 TACHES A ACCOMPLIR PAR LE COMPTABLE

Sous la supervision du Responsable administratif et financier (RAF) et du Coordonnateur des Projets et en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe des projets, le Comptable sera responsable de l'ensemble de la production comptable et de la production des états financiers des projets. A ce titre, il sera chargé de :

Au titre de la gestion comptable

- tenir la comptabilité générale, budgétaire et analytique ;
- effectuer les travaux d'imputation et d'enregistrement des pièces comptables ;
- effectuer la tenue des livres comptables obligatoires ;
- participer à la réalisation et à la vérification des opérations comptables et analyser les comptes ;
- participer à l'établissement des demande de retrait de fonds et fournir les pièces justificatives ;
- assurer l'archivage, la sauvegarde, le classement des documents et supports comptables ;
- établir les états de rapprochement bancaire, procéder au classement des pièces comptables ;
- assurer la liquidation des factures ;
- suivre les comptes fournisseurs (avance de démarrage, dettes, créances, etc...);
- tenir à jour l'archivage des pièces comptables ;
- produire les documents comptables obligatoires ;
- produire toute information comptable demandée par ses supérieurs ;
- participer à l'établissement des rapports périodiques de suivi Financier ;
- participer à l'établissement des états financiers annuels ;
- participer à la rédaction des rapports d'activités.

Au titre de la gestion du patrimoine

- réceptionner et effectuer le suivi des acquisitions ;
- effectuer le suivi des biens immobiliers et mobiliers mis à la disposition de l'Unité de Gestion des Projets (UGP) ;
- effectuer le suivi des biens immobiliers et mobiliers mis à la disposition des entités autres que l'UGP ;
- effectuer le traitement comptable des stocks ;
- effectuer les inventaires périodiques des stocks et des immobilisations.

Au titre de la participation aux activités des Projets

- contribuer à la programmation des activités du Projet ;
- contribuer à la préparation des rapports de l'UGP ;
- contribuer à la préparation des rapports d'activités trimestriels ;

En matière de gestion administrative

- préparer les liasses comptables et financières à la demande du RAF ;
- recueillir et classer mensuellement les relevés bancaires (compte désigné et compte projet) ;
- assurer un bon archivage de tous les documents administratifs et financiers du projet ;
- examiner les justificatifs liés aux missions effectuées par le personnel de l'UGP ;
- accomplir toute tâche connexe demandée par le RAF et le coordonnateur.

En matière de gestion budgétaire

- assister le RAF dans le suivi de l'exécution budgétaire globale à travers la matrice d'exécution budgétaire

II-6 TACHES A ACCOMPLIR PAR LES CHAUFFEURS

Sous la supervision du Responsable administratif et financier et du Coordonnateur des Projets et en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe des projets, les Chauffeurs seront chargés des tâches suivantes

- assurer la conduite des véhicules des projets ;
- assurer les courses en ville ;
- assurer les missions dans la zone de couverture des projets ;
- respecter scrupuleusement les règles de sécurité et les règles du code de la route ;
- veiller à adopter un style de conduite adapté aux circonstances ;
- tenir rigoureusement le livre de bord du véhicule ;
- procéder toujours aux vérifications techniques usuelles du véhicule au début de la journée et/ou avant tout départ en mission et signaler toute anomalie au coordonnateur des projets ;
- ranger le contenu du véhicule avant et après chaque course ;
- veiller à ce que seuls les passagers autorisés prennent place à bord du véhicule ;
- assurer l'entretien et la propreté du véhicule (lavage, vidange, révisions, etc.) ;
- faire un rapport écrit au coordonnateur des projets pour chaque accident ou dégât sur ou occasionné par le véhicule ;
- s'assurer que les factures de carburant et de réparations sont complètes (no. de véhicule, date, kilométrage, montant) ;
- s'assurer que l'état du véhicule remplit toutes les prescriptions légales (assurance, visite technique, carte grise, ordre de mission, etc.) ;
- gérer toute autre tâche qui lui sera confiée par le coordonnateur des projets dans le cadre du projet et de ses compétences.

III - DUREE DE LA MISSION

La durée du contrat est de un (01) an renouvelable sur la durée des projets. Cependant, chaque agent sera évalué chaque année et la reconduction de son contrat sera subordonnée à une évaluation des performances jugée acceptable par les responsables des projets.

La rémunération sera conforme aux exigences du décret 2021-1383/PRES/PM/MEFP du 31 décembre 2021 portant réglementation générale des projets et programmes de développement exécutés au Burkina Faso.

Il est prévu une période d'essai de **trois (03) mois** pour le personnel cadre et **un (01) mois** pour le personnel d'appui.

IV –QUALIFICATION/PROFIL DU CANDIDAT

IV-1 QUALIFICATION/PROFIL DE L'INGENIEUR GENIE CIVIL

L'Ingénieur Génie Civil devra répondre au moins au profil suivant :

- ✓ avoir un diplôme d'ingénieur en génie civil (Bac + 5) ou équivalent ;
- ✓ avoir au moins cinq (05) ans d'expérience dans l'exécution, la supervision et le suivi de projets d'infrastructures ;
- ✓ avoir une expérience dans au moins trois projets similaires dans la gestion et la supervision de projets de construction d'infrastructures d'une envergure d'au moins R+1 ;
- ✓ avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (MS Project, CAD sous environnement Microsoft, Excel...) ;
- ✓ maîtriser les législations, normes et procédures nationales en matière de réalisation d'infrastructures et d'équipements ;
- ✓ avoir une connaissance des procédures des partenaires techniques et financiers multilatéraux serait un atout.

IV-2 QUALIFICATION/PROFIL DU TECHNICIEN SUPERIEUR EN BÂTIMENT

Le technicien en bâtiment devra répondre au moins au profil suivant :

- ✓ avoir un diplôme de technicien supérieur en bâtiment (Bac + 2) ou équivalent ;
- ✓ avoir au moins cinq (05) ans d'expérience dans l'exécution, la supervision et le suivi de projets d'infrastructures ;
- ✓ avoir une expérience dans au moins trois projets similaires dans la gestion et la supervision de projets de construction d'infrastructures d'une envergure d'au moins R+1 ;
- ✓ avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (MS Project, CAD sous environnement Microsoft, Excel...) ;
- ✓ connaître les législations, normes et procédures nationales en matière de réalisation d'infrastructures et d'équipements ;
- ✓ avoir une connaissance des procédures des partenaires techniques et financiers multilatéraux serait un atout.

IV-3 QUALIFICATION/PROFIL DU SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES

Le ou la spécialiste en passation des marchés devra répondre au moins au profil suivant :

- ✓ avoir un diplôme de l'enseignement supérieur de niveau BAC + 4 au minimum en gestion, économie, droit, finance, administration publique, passation des marchés ou dans toute autre discipline connexe ;
- ✓ avoir une excellente connaissance des procédures nationales de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et délégations de services publics ;
- ✓ avoir une bonne connaissance des procédures de passation des marchés des partenaires techniques et financiers multilatéraux, notamment la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA), le Fonds de l'OPEP pour le Développement International (OFID), et la Banque Islamique de Développement (BID) ;
- ✓ avoir une bonne connaissance du cycle de gestion de projets ;
- ✓ avoir une expérience d'au moins cinq (05) ans dans le domaine de la passation des marchés ;
- ✓ Avoir une expérience dans les projets financés par les Partenaires Techniques et Financiers multilatéraux serait un atout.

IV-4 QUALIFICATION/PROFIL DU SPECIALISTE EN SUIVI-EVALUATION

Le ou la spécialiste en suivi-évaluation devra répondre au moins au profil suivant :

- ✓ avoir un diplôme de l'enseignement supérieur de niveau BAC + 4 au minimum en gestion, économie, sociologie, administration publique, droit, finance, gestion des projets ou toute autre discipline connexe ;
- ✓ posséder au moins cinq (05) d'expérience en suivi-évaluation des projets de développement. Les expériences dans les projets financés par les Partenaires Techniques et Financiers multilatéraux serait un atout ;
- ✓ avoir des expériences pertinentes dans la conception des outils de collecte des données, l'analyse et le traitement des données, le suivi des performances, la réalisation d'études d'impact et l'élaboration des rapports périodiques des activités ;
- ✓ posséder de bonnes connaissances du cycle de gestion des projets et de la gestion axée sur les résultats;
- ✓ avoir une bonne connaissance des outils et logiciels informatiques de bureau, de communication électronique, de traitement des données et de suivi-évaluation.

IV-5 QUALIFICATION/PROFIL DU COMPTABLE

Le ou la candidat(e) à ce poste devra présenter au moins le profil ci-après :

- ✓ avoir un diplôme de l'enseignement supérieur de niveau BAC + 3 au minimum en gestion comptable et financière ;
- ✓ avoir au moins trois (03) ans d'expérience dans le domaine de la comptabilité ;
- ✓ avoir une bonne connaissance des procédures de décaissement des partenaires techniques multilatéraux notamment la Banque Arabe pour le Développement Economique en Afrique (BADEA) et le Fonds de l'OPEP pour le Développement International (OFID) ;
- ✓ avoir une maîtrise des logiciels de gestion comptable SAGE, TOMPRO, WAVESOFT et des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication) ;
- ✓ avoir une connaissance des procédures de gestion des finances publiques serait un avantage ;
- ✓ avoir une bonne capacité en analyse financière et rédactionnelle.

IV-6 QUALIFICATION/PROFIL DES CHAUFFEURS

Les chauffeurs doivent répondre au moins au profil suivant :

- ✓ avoir le certificat d'étude primaire ;
- ✓ être détenteur du permis de conduire catégorie B ou C ;
- ✓ avoir au minimum 5 ans d'expérience dans la conduite. Une expérience comme chauffeur pour une institution, une ONG, etc. constitue un avantage ;
- ✓ avoir une expérience avérée dans la conduite de véhicule 4X4 ;
- ✓ avoir une maîtrise du français comme langue de travail ;
- ✓ avoir des connaissances avancées en mécanique automobile seront fortement souhaitées ;
- ✓ avoir une bonne connaissance géographique du Burkina Faso ;
- ✓ être dans une bonne condition physique et avoir une bonne vision.

V- LIEU D’AFFECTATION

- Ingénieur génie civil : Dori, avec de possible déplacement à Fada N’Gourma et à Ouagadougou ;
- Technicien supérieur en bâtiment : Dori, avec des déplacements à Fada N’Gourma et à Ouagadougou ;
- Spécialiste en passation des marchés : Ouagadougou ;
- Spécialiste en suivi-évaluation : Ouagadougou ;
- Comptable : Ouagadougou ;
- Chauffeurs : un (01) à Ouagadougou et un (01) à Dori, avec de possible déplacement à Fada N’Gourma et à Ouagadougou.

VI- PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Le recrutement se fera selon la procédure suivante :

- une phase de pré-sélection sur dossier ;
- une phase d’entretien oral des candidats présélectionnés avec un comité en vue de la sélection définitive.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la phase des entretiens de sélection. Le projet se réserve le droit de ne donner aucune suite à tout ou une partie du présent appel à candidature.

VII- CONDITIONS DE PARTICIPATION

- être de nationalité burkinabè ;
- avoir la capacité d’analyse et de synthèse ;
- avoir le sens de l’anticipation ;
- avoir 35 ans au maximum au 31 décembre 2022 pour le poste de chauffeur ;
- avoir 45 ans au maximum au 31 décembre 2022 pour les autres postes ;
- avoir l’aptitude de travailler en équipe et sous pression ;
- être rigoureux et méthodique ;
- être courtois et savoir tenir la confidentialité ;
- être de bonne moralité ;
- être immédiatement disponible.

VIII- DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés devront soumettre un dossier de candidature en langue française comprenant :

- une demande manuscrite timbrée à 200 FCFA, adressée au Secrétaire Général du Ministère de l’Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l’Innovation ;
- une copie légalisée du diplôme ou qualification requis ;
- une copie des certificats et attestation de travail et de formation ;
- une lettre de motivation adressée au Coordonnateur de l’UGP (maximum 2 pages) ;
- un curriculum vitae détaillé comportant des informations démontrant qu’il dispose des qualifications et expériences pertinentes pour la mission, avec mention de trois références professionnelles (3 pages maximum) ;
- un extrait d’acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;
- une copie légalisée du certificat de nationalité burkinabè ;
- une copie légalisée de la carte nationale d’identité ou du passeport en cours de validité ;
- un casier judiciaire datant de moins de trois mois (à compléter pour les candidats admis).

IX- DEPÔT DES DOSSIERS

Les dossiers de candidature devront être déposés à travers la plateforme CAMPUSFASO, sur le lien suivant : www.campusfaso.bf du 25/05/2022 à partir de 00 heure, au 10/06/2022 à 24 heures.

En cas de difficulté, contacter par WhatsApp les numéros suivants : (+226) 07 76 76 76 / 52 36 69 71 / 58 50 56 55, ou par mail à orientation@campusfaso.bf ou campusfaso@gmail.com .

**N.B. : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite de la procédure.
L'administration se réserve le droit de ne donner suite à tout ou partie du présent appel à candidature.**

Fait à Ouagadougou, le

Le Secrétaire général,

Pr Touridomon Issa SOME

Chevalier de l'Ordre des Palmes académique