

AVIS DE RECRUTEMENT DE PERSONNEL SUR CONTRAT À DURÉE DÉTERMINÉE AUPRES DE L'AGENCE ITALIENNE POUR LA COOPÉRATION AU DÉVELOPPEMENT OUAGADOUGOU (AICS OUAGADOUGOU).

CODE AVIS: 001/OUA/2022

Profil : Agent d'Approvisionnement et Administratif pour le Programme : Durabilité de l'Environnement et Stabilisation Economique sur la Route de Transit (D.E.S.E.R.T.), T05-EUTF-SAH-NE-11-03 financé par l'Union Européenne et mis en œuvre par l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement siège de Ouagadougou, par le biais de son bureau de Niamey au NIGER.

Références législatives :

- Vu la Loi n. 125 du 11 août 2014 portant “ Discipline Générale sur la coopération internationale pour le développement ” ;
- Vu le Décret n. 113 du MAECI du 22 juillet 2015 relatif au “Règlement portant « Statuts de l'Agence italienne pour la Coopération au Développement » et en particulier son chapitre 3, article 11, alinéa 1, point c) ;
- Vu la Délibération n. 101 du Comité Conjoint du 19 novembre 2019;
- Vu le contrat de subvention T05-EUTF-SAH-NE-11-03 signé le 24/08/2019 par la Délégation UE Niamey, le 12/09/2019 par l'AICS et le 16/09/2019 par UNCDF.
- Vu la Détermination du Directeur de l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement n. 28 du 05.02.2021.

**L'AICS DE OUAGADOUGOU
COMMUNIQUE :**

Il est ouvert une procédure de recrutement d'un/e (01) Agent d'approvisionnement et administratif pour le programme D.E.S.E.R.T

1. CONTENU ET OBJET DE LA MISSION

Profil professionnelle recherché : Agent d'Approvisionnement et Administratif (Expert Low 4)

Lieu de travail : Niamey, Niger avec possibilité de mission sur le terrain dans les zones d'intervention du programme (régions de Tahoua et Agadez) et au Burkina au siège régional de l'Agence, selon les conditions de sécurité du Niger et du Burkina Faso, indiquées par les autorités compétentes.

Type de contrat : Contrat de droit privé à durée déterminée régi par le droit local.

Rémunération : Le salaire sera en ligne avec les rémunérations du niveau Expert L4 reconnu par l'Agence en matière d'emploi et barème des traitements du personnel international travaillant dans des bureaux à l'étranger (Détermina directoriale n° 28 du 5-2-2021).

Durée du contrat : Le contrat aura une durée de six (6) mois dont 1 d'essai, avec possibilité de prorogation (sauf délibération, capacité et disponibilité financière effective du Programme D.E.S.E.R.T).

Période indicative d'entrée en fonction : 1^{er} Mars 2022

Objectifs de la mission :

L'Agent d'Approvisionnement et Administratif, sous la coordination du Coordinateur du programme DESERT et en collaboration et coordination avec le département administratif de l'Agence au Niger (Administration pays) et de Ouagadougou (Coordination administrative régionale), sera chargé de :

- Établir et mettre en œuvre le plan d'approvisionnement du programme ;
- Organiser et préparer les appels d'offres et appels à propositions en conformité avec la loi italienne sur les marchés publics (entre autres en matière de: CIG, RUP, *Determina a contrarre*), ainsi que le Guide Pratique des Procédures Contractuelles pour les Actions Extérieures de l'UE (PRAG) ;
- Donner un appui à la définition des termes de référence des appels d'offres et des appels à proposition en collaboration avec le coordinateur du programme ;
- Participation aux commissions d'évaluation dans le processus d'attribution des appels d'offres et des appels à proposition ;
- Préparer toute documentation relative aux contrats et accords établis dans le cadre du projet ;
- Assurer la mise en œuvre de tous les contrats et accords, en veillant à leur conformité avec la législation nationale et les procédures AICS et de coopération déléguée avec l'UE ;
- Assurer la mise en œuvre administrative et financière des fonds du programme en assurant la conformité avec la législation nationale et les procédures AICS et de coopération déléguée avec l'UE, et en vérifiant la mise à jour de la comptabilité sur les systèmes comptables de l'Agence (GeCoDelUE, SIGOV, Excel), en veillant de même au correcte archivage physique des documents comptables et administratifs ;
- Préparer les rapports financiers intermédiaires et finaux ;
- Préparer les déclarations financières des dépenses du projet pour la « Déclaration de Gestion » annuelle ;
- Coordonner les dépenses et s'assurer du suivi, de l'état d'avancement budgétaire et de la planification annuel et mise à jour mensuel du prévisionnel ;
- Préparer les demandes de paiement à soumettre à la Délégation de l'UE ;
- Mettre à jour les inventaires des biens achetés dans le cadre du Programme et préparer les documents de don aux partenaires;
- Préparer et suivre les audits avec l'appui du Coordinateur du Projet lors des audits interne et externe;
- Vérifier les rapports techniques et financiers, intermédiaires et finaux, des ONG bénéficiaires des subventions et suivre l'octroi des tranches de paiements ; garantir l'effectivité du système de contrôle périodique pour la vérification des dépenses effectuées ;
- Effectuer toutes les démarches administratives liées à l'embauche, la modification ou la résiliation des contrats de travail du staff national et prestataires de service conformément aux lois locales du travail en les informant sur leurs droits ;
- Rendre compte des activités réalisées au Coordinateur du programme, et à l'administrateur/trice pays à travers l'élaboration de rapports périodiques sur l'état d'avancement financier du programme ;
- S'acquitter d'autres tâches au besoin et nécessaire à la bonne mise en œuvre du programme et qui peuvent être nécessaires pour le bureau AICS de Niamey, en accord avec le Directeur de AICS Ouagadougou.

Description du programme

Le programme de l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement Ouagadougou (AICS Ouagadougou), dénommé « Durabilité de l'Environnement et Stabilisation Economique sur la Route de Transit (D.E.S.E.R.T) », fait partie de l'action du Fonds Fiduciaire d'Urgence (FFU) pour l'Afrique « Création d'emploi et d'opportunités économiques à travers une gestion durable de l'environnement dans les zones de transit et départ au Niger ».

L'objectif du programme est de promouvoir les opportunités d'emploi, appuyer sur un développement local durable et créer un environnement propice à la création d'entreprises.

En disposant d'un budget d'environ quatorze (14) million d'euro, D.E.S.E.R.T interviendra pendant trois (3) ans de mise en œuvre dans les principales routes de transit des migrants dans les régions d'Agadez et de Tahoua, à travers quatre (4) volets d'intervention :

- Volet agricole, composé par des aménagements hydro-agricoles et des bassins versants, par le développement des chaînes de valeur agricoles et la gestion de l'espace rural ;
- Volet maisons sociales et planification foncière, à travers l'appui à la planification de l'espace urbain de la Commune de Agadez et la construction de logements sociaux ;
- Volet appui aux Micro Petites et Moyennes Entreprise (MPME), à travers la création et l'appui aux entreprises du secteur formel et informel ;
- Volet inclusion financière, à travers la création de services financiers adaptés aux besoins des bénéficiaires. Ce volet sera mis en œuvre par l'United Nations Capital Development Fund (UNCDF).

L'Agent d'Approvisionnement et Administratif jouera un rôle de soutien dans les aspects juridiques, de passation des marchés et d'administration de la mise en œuvre du Projet. Il/elle fera rapport au Coordinateur du Programme et il/elle sera sous la supervision de l'administrateur pays de AICS à Niamey.

Interdiction d'exercer d'autres activités : le candidat sélectionné ne doit pas avoir exercé, au cours des trois (3) dernières années, aucune activité entrepreneuriale dans le pays de service, ni se trouver en situation de conflit, même potentielle, d'intérêts affectant l'exercice impartial des fonctions, tel que prévu par l'article 53 du décret législatif n. 165 de 2001, neuf par la loi n. 190 de 2012 et par le Code Éthique et de Comportement de l'AICS visé au point 7 ci-dessous. L'Administration se réserve le droit de vérifier, sous peine d'exclusion, la conformité des déclarations faites à cet égard par la personne sélectionnée.

2. CONDITIONS D'ADMISSION

2.1 Critères essentiels

Le personnel à recruter doit satisfaire, au moment de l'expiration de l'avis de l'offre, aux exigences essentielles suivantes :

- a) N'avoir pas un âge supérieur à celui prévu par la législation locale pour la mise à la retraite au moment de la signature du contrat ;
- b) Avoir l'aptitude physique à l'emploi ;
- c) Avoir obtenu une Maîtrise (Bac +5) dans les domaines d'intérêt (administration publique, droit, économie, sciences politiques ou dans un domaine d'études similaire) ;
- d) Excellente connaissance de la langue italienne (si ce n'est pas la langue maternelle, niveau C2 du Cadre Européen Commun de référence pour les langues) ;
- e) Connaissance du français écrit et oral au niveau C1 du Cadre Européen Commun de référence pour les langues ;
- f) Bonne maîtrise des principaux outils informatiques ;
- g) Expérience avérée d'au moins trois (03) ans dans la gestion des procédures d'acquisition

- de biens, de services et de travaux (PRAG, code italien des marchés publics) ;
- h) Expérience avérée d'au moins cinq (05) ans dans la gestion administrative comptable et financière des projets et/ou programmes de développement.
 - i) Expérience avérée d'au moins trois (03) ans dans la vérification et élaboration de rapports financiers, élaboration et gestion de plans financiers n'ayant pas reçu, au cours des trois (3) années précédant la date d'expiration de l'avis, un jugement d'insuffisance dans l'évaluation du travail presté, dans le cadre de contrats de travail signés avec des sièges AICS autres que le Siège AICS de Ouagadougou ;

2.2 Critères préférentiels

- Connaissance des procédures internes de l'AICS relatives à la gestion administrative et comptable et aux besoins administratifs de l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement;
- Expérience dans la gestion des Conventions de Délégation avec l'UE et la gestion des fonds de l'UE ;
- Expérience professionnelle dans la préparation et la gestion d'appels d'offres de l'Union Européenne ;
- Diplômes d'études supérieures (Master-Doctorat) en sciences juridiques et administratives ;
- Cours spécialisés en matière de coopération internationale ;
- Expérience professionnelle d'au moins 5 (cinq) ans dans des agences de coopération, des organisations internationales ONU et des OSC en Afrique subsaharienne ou dans des pays francophones ;
- Expérience antérieure dans la région du Sahel.

3. PRESENTATION DES CANDIDATURES – DÉLAI ET MODALITÉS

3.1 La demande est établie sous la forme d'une déclaration de certification substitutive au sens des art. 46 et 47 du D.P.R. 28.12.2000 n. 445, les candidats devront déclarer sous leur responsabilité :

- a) Nom, prénom, date et lieu de naissance ;
- b) La résidence ;
- c) La nationalité ;
- d) La jouissance des droits civils et politiques ;
- e) Ne pas avoir fait l'objet de condamnations pénales, ne pas avoir fait l'objet de mesures de prévention et ne pas être soumis à des poursuites pénales ou comptables tant en Italie qu'à l'étranger ;
- f) Ne pas être révoqué, dispensé, déchu ou licencié d'un emploi dans une administration publique, que ce soit en Italie ou à l'étranger.

Au cas où les contrôles effectués révéleraient l'inexactitude du contenu des déclarations faites, l'intéressé encourra les sanctions pénales visées à l'article 76 du D.P.R. n. 445/00 et modifications ultérieures, en déchéance immédiate de l'emploi et de tout autre avantage éventuellement obtenu sur la base de la déclaration mensongère.

3.2 La soumission de la demande doit également inclure, la documentation suivante :

- A. Lettre de motivation en français datée et signée ;**
- B. Copie du passeport en cours de validité ;**
- C. Curriculum vitae en français (format Europass), avec au moins trois références (qui feront l'objet de vérification), daté et signé, y compris l'autorisation de traiter des données à caractère personnel ;**
- D. Déclaration de certification, datée et signée, visée au point 3.1**

Le candidat doit également indiquer le domicile, le numéro de téléphone, l'adresse électronique à laquelle

toute communication nécessaire doit être transmise. En l'absence de ces informations, l'adresse de résidence sera utilisée. Le candidat est tenu de notifier toute modification intervenue depuis la présentation de la demande.

Les demandes de participation à la sélection, dûment signées, et leurs annexes, visées au point 3.2, doivent parvenir, sous peine d'exclusion, dans un format non modifiable (pdf), **au plus tard le 22/01/2022 à 13h (GMT)** à l'adresse électronique certifiée suivant: ouaga@pec.aics.gov.it et en CC à : secret.ouagadougou@aics.gov.it

L'objet de l'email doit contenir le numéro de l'avis de vacance de poste (001/OUA/2022)

4. EXCLUSION DE LA PROCEDURE DE SÉLECTION

Les candidatures contenant les défauts suivants ne seront pas considérées :

- a) Les candidatures dépourvues des critères essentiels ;
- b) Les candidatures incomplètes dans toutes informations et documentations demandées dans le présent avis.
- c) Les candidatures non datées et non signées ;
- d) Les candidatures reçues après la date limite indiquée dans cette annonce.

5. EVALUATION DES TITRES ET DE L'ENTRETIEN

Une Commission d'évaluation, composée de trois membres, sera nommée par le Directeur de AICS Ouagadougou conformément à l'article 2 du document approuvé par Délibération du Comité Conjoint n° 101/2019.

À compter de la date d'expiration de l'avis, la Commission d'évaluation évaluera l'admissibilité des candidatures au regard des critères essentielles et de l'absence de motifs d'exclusion. L'exclusion est communiquée aux candidats intéressés.

Par la suite, la Commission évaluera les candidatures en attribuant une note totale maximale de cent (**100**) points, repartis comme indiqué ci-dessous :

TITRES : jusqu'à 70 points

- Diplômes d'études supplémentaires à ceux requis : jusqu'à dix (10) points ;
- Compétences linguistiques : jusqu'à dix (10) points ;
- Expérience professionnelle : jusqu'à quarante (40) points ;
- Autres qualifications ou compétences professionnelles : jusqu'à dix (10) points.

ENTRETIEN : jusqu'à 30 points

Les candidats qui ont obtenu un score d'au moins quarante (40) points sont convoqués à un entretien auquel un maximum de trente (30) points est attribué. L'entretien a lieu au siège de l'AICS Ouagadougou ou en liaison audio-vidéo dans le cas de candidats qui ne peuvent se rendre au lieu de l'entretien.

L'entretien a lieu dans la langue indiquée par l'avis (même plusieurs si cela est prévu) et vise à évaluer le savoir-faire et l'expérience du candidat, les aptitudes à exercer cette fonction, les compétences linguistiques requises et ce qui est jugé nécessaire pour évaluer le profil du candidat par rapport au poste à pourvoir. La convocation à l'entretien est envoyée par courrier électronique à l'adresse indiquée par le candidat au moment de la présentation de sa demande. Les candidats ne bénéficient pas d'un droit au remboursement des frais éventuellement soutenus pour participer à l'entretien.

A la suite de l'entretien (qui sera positivement passé à partir d'un score minimum de seize (16)), il est établi le classement des seuls candidats ayant obtenu, après l'entretien, un score total d'au moins soixante (60) % du maximum attribuable [soixante (60) points].

6. RÉSULTAT DE LA SÉLECTION

Le candidat qui obtiendra la note la plus élevée sera déclaré retenu. Le candidat retenu recevra une notification via PEC. Le classement reste valable un (1) an et peut être prolongé d'un (1) an pour des besoins justifiés liés au déroulement de l'initiative.

En cas de renonciation du premier candidat retenu ou de résiliation anticipée du contrat, le siège peut faire appel à la réserve de recrutement issue du classement lorsque les ressources financières nécessaires sont disponibles.

En cas d'égalité des scores, le/la candidat(e) le plus jeune sera retenu.

Le classement est publié sur le site internet de l'AICS et sur celui de AICS Ouagadougou.

Dans le contrat de travail stipulé entre le bureau AICS de Ouagadougou et la personne retenue à l'issue de la procédure de sélection, il est possible pour les parties de mettre fin au contrat en présence d'un juste motif, c'est-à-dire d'un fait d'une gravité telle qu'il ne permet pas la continuation, même provisoire, de la relation de travail.

Le contrat de travail doit obligatoirement inclure l'engagement du contractant à souscrire au Code d'éthique et de conduite du personnel employé par l'Agence Italienne pour la Coopération au développement, conformément à l'article 11 alinéa 1, lettre c) du décret ministériel 22 juillet 2015, n° 113.

7. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

La soumission des demandes de participation à la sélection par les candidats implique le consentement au traitement de leurs données à caractère personnel, y compris les données sensibles, par le personnel affecté à la conservation et à la conservation des demandes et à l'utilisation de celles-ci pour le déroulement des procédures de sélection.

Le responsable du traitement des données est le Directeur de AICS Ouagadougou.

8. CLAUSE DE PROTECTION

L'Agence Italienne pour la Coopération au Développement Ouagadougou, se réserve le droit de mettre fin à tout moment au processus de recrutement pour des raisons justifiées liées aux besoins organisationnels ou financiers de l'AICS.

Le contenu du présent avis de vacance de poste professionnel relève de la seule responsabilité de l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement et ne peut en aucun cas être considéré comme reflétant l'avis de l'Union européenne.

9. PUBLICITE

Cet avis de sélection est publié sur le site Internet de l'AICS et sur celui de AICS Ouagadougou.

Ouagadougou, le 7 janvier 2022

Le Directeur du Bureau Régional
de l'AICS Ouagadougou
Domenico BRUZZONE