

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/cemac-un-coordonnateur-de-lunite-de-coordination-et-de-mise-en-oeuvre-du-projet-scbfe/>

CEMAC – UN COORDONNATEUR DE L'UNITE DE COORDINATION ET DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET SCBFE

Responsabilités

- Assurer la gestion du Programme conformément aux documents du Projet, son manuel opérationnel, et tout autre accord établi avec le bailleur ou entre le bailleur et la CEMAC
 - Préparer et assurer le suivi de la mise en œuvre du Plan de Travail Annuel et Budgétisé (PTBA);
 - Contribuer aux aspects organisationnels et à la charte de communication du projet ;
 - Veiller au respect des exigences des bailleurs en matière de passation des marchés et de politique budgétaire ;
 - Aider à la rédaction et à la publication de propositions et des avis d'appels d'offres ;
 - Assurer le suivi de la non-objection et d'autres processus de validation visant une plus grande transparence budgétaire
 - Faire la revue des rapports de Consultation avant leur soumission pour approbation finale ;
 - Faire établir les contrats, les lettres d'intention et les bons d'achat conformément aux directives et politiques des bailleurs ;
 - Assurer la mise en œuvre diligente et qualitative des activités du projet;
 - Préparer des rapports de bonne qualité en respectant les délais contractuels et les soumettre à la Commission
 - Organiser les réunions s'inscrivant dans le PTBA et veiller à ce que les procès-verbaux, les décisions et les recommandations soient enregistrés et divulgués, et que des actions de suivi nécessaires soient entreprises ;
 - Assurer une liaison efficace et maintenir une bonne communication avec le bailleur de fonds, les partenaires de mise en œuvre et d'autres acteurs;
 - Veiller à accroître la visibilité du projet en utilisant la stratégie de communication du Projet et de la Commission de la CEMAC
 - Fournir des informations pertinentes et des documents d'information aux consultants, aux partenaires de mise en œuvre, aux bailleurs ainsi qu'à d'autres acteurs ;
-
- Assurer le Secrétariat du Comité Technique du Projet auprès de la CEMAC;
 - Assumer toutes autres tâches que lui confiera la Commission ;
 - Préparer un rapport d'activité semestriel de la mise en œuvre du Programme à soumettre à la Banque Mondiale
 - Représenter le Projet dans tous les actes et dans les instances régionales et internationales ;
 - Maintenir le Comité Régional de Pilotage (CRP) en collaboration avec le coordonnateur de Projet de la COMIFAC.

Études

- Avoir un diplôme au-moins un master en gestion de projet, économie, science de gestion, droit ou tout autre diplôme équivalent.

Qualifications

Avoir une expérience dans la gestion des projets ou l'assistance à la gestion des projets de développement d'au moins huit (08) ans.

Organisme employeur
CEMAC

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD (1) an

Lieu de poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
03/08/2026

Valide jusqu'au
17.08.2026

- Avoir une expérience d'au moins trois (03) années dans la gestion des projets de la Banque Mondiale ou tout autre bailleur de fonds au niveau international ou national
- Parler et lire couramment le Français. La connaissance d'une autre langue de la Communauté (Anglais, Espagnol) constitue un sérieux avantage ;
- Avoir de bonnes connaissances en informatique (principales applications de MS Office, y compris les outils de gestion de projets ainsi que la capacité à utiliser les Nouvelles Technologies de l'Information).
- Une expérience de travail avérée avec une grande variété de partenaires et avec différents groupes d'acteurs
- Une expérience de travail avec une institution régionale ou dans les pays de la CEMAC serait un atout.
- Avoir des qualités de leadership et la capacité de travailler dans une équipe multiculturelle ;
- Avoir le sens aigu de l'organisation, d'autonomie et une bonne qualité relationnelle.

Le dossier de candidature, contenu dans un seul fichier au format PDF, devra comporter les pièces ci-ci- après:

- Une lettre de motivation ;
- Un Curriculum vitae détaillé, récent, et certifié sincère par le candidat;
- Une copie du ou des diplômes,
- Une (1) photocopie légalisée du diplôme requis ou attestation ;
- Une copie des contrats et attestations ou tout autre document attestant les qualifications et expériences acquises par le candidat ;
- Les références des emplois antérieurs et les coordonnées des anciens employeurs.

NB:

- Des vérifications pourraient être faites sur les dossiers fournis.
- Seuls les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s pour la suite du processus

par mail à l'adresse suivante: **PROJET_HISWACA_CEMAC@cemac.int** avec copies obligatoires à

molambo/@cemac.int | MOKANZOA@cemac.int | touofoh@cemac.int.

Un entretien (ou interview) sera organisé pour les candidats présélectionnés sur la base de l'examen et de l'évaluation de leurs dossiers.