

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/cemac-un-specialiste-en-passation-des-marches/>

CEMAC – UN SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES

Responsabilités

- L'élaboration, la mise à jour et la mise en œuvre de la Stratégie de Passation des Marchés du Projet pour le Développement (SPMPD/PPSD)
- La préparation, actualisation et le suivi du Plan de Passation des Marchés (PPM) dans le système STEP;
- L'alignement des activités de passation des marchés avec les objectifs du Projet et les conditions du marché;
- La garantie de la transparence, de l'intégrité et de la traçabilité des processus de passation des marchés
- La mise en place des outils de suivi permettant d'identifier et de gérer les risques et les retards potentiels;
- L'appui au renforcement des capacités des parties prenantes sur les procédures applicables;
- La production des tableaux de bord de suivi des acquisitions;
- La contribution à la résolution de tout problème de passation des marchés susceptible de survenir;

- Élaborer, mettre à jour et assurer la mise en œuvre de la SPMPD/PPSD ;
- Préparer, actualiser et suivre le Plan de Passation des Marchés (PPM) dans le système STEP;
- Identifier les besoins en matière d'acquisition en coordination avec les autres membres de l'UGP et les bénéficiaires du Programme;
- Mettre en place un mécanisme de suivi des délais de passation de marchés permettant d'identifier rapidement les sources potentielles de retard, d'en informer le coordonnateur et de proposer des mesures correctives appropriées

- La préparation de tous les documents de passation de marchés (dossiers d'appels d'offres, demandes de propositions, demandes de cotations, etc.) conformément aux modèles standards applicables de la Banque mondiale
- La publication des avis d'appel à la concurrence dans les médias appropriés (journaux, sites officiels, portails électroniques);

- L'organisation et la supervision des séances d'ouverture des plis et la rédaction des procès-verbaux correspondants
- L'évaluation des offres ou la supervision des comités d'évaluation et la rédaction des rapports d'évaluation
- La publication des résultats et le respect des délais réglementaires, y compris la période de suspension (standstill) le cas échéant;
- La préparation des projets de contrats et le suivi de leur signature dans les délais impartis ;
- Le suivi de l'exécution des contrats jusqu'à leur clôture, y compris l'appui à la résolution des litiges contractuels éventuels.

- La conformité de toutes les opérations de passation des marchés avec le Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement d'un Projet d'investissement (FPf) de la Banque mondiale, édition en vigueur;
- La soumission des dossiers de passation des marchés à la revue préalable ou à posteriori de la Banque mondiale, selon les seuils applicables définis dans le PPM
- La formulation de réponses adéquates aux observations et recommandations de

Organisme employeur
CEMAC

Type de poste
Temps plein

Durée du contrat
CDD (1) an

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
03/08/2026

Valable jusqu'au
17.08.2026

la Banque mondiale issues des revues

- La participation aux missions de supervision, aux audits fiduciaires et aux revues de mise en œuvre du Projet.

- La préparation de rapports périodiques (mensuels et trimestriels) sur l'état d'avancement des activités de passation des marchés
- La mise en place et la gestion d'un système d'archivage physique et électronique complet, structuré et à jour de tous les dossiers de passation des marchés
- La mise à jour continue et rigoureuse des informations dans le système STEP de la Banque mondiale.

- L'appui des équipes du Projet et des structures bénéficiaires dans la compréhension et l'application des procédures de passation des marchés de la Banque mondiale ;
- L'organisation ou la co-animation de sessions de formation à l'intention des parties prenantes du Programme sur les bonnes pratiques en matière d'acquisition.

- La SPMPD/PPSD est élaborée, validée et mise à jour régulièrement ;
- Le PPM est cohérent avec la stratégie d'acquisition et exécuté dans les délais impartis ;
- Les délais de passation des marchés sont maîtrisés et les risques fiduciaires réduits ;
- Les dossiers de marchés sont de qualité et conformes aux exigences de la Banque mondiale
- Le système d'archivage physique et électronique est fonctionnel et à jour, y compris dans STEP;
- Une amélioration mesurable de la performance globale des acquisitions est documentée.

Études

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac+5 (Master ou équivalent) en Passation des Marchés, Ingénierie, Économie, Administration Publique, Gestion de Projet, Droit ou dans tout autre domaine pertinent. Une certification professionnelle en passation des marchés (CIPS, CPPM ou équivalent) constitue un atout;

Qualifications

- Justifier d'au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine de passation de marchés publics ou des projets financés par des partenaires techniques et financiers (Banque mondiale, BAD, PNUD, Union Européenne ou autres bailleurs multilatéraux) ;
- Avoir une expérience avérée dans la préparation de dossiers d'appel d'offres, de demandes de propositions et de rapports d'évaluation
- Justifier d'au moins trois (3) années d'expérience dans des projets financés par des partenaires techniques et financiers. Une expérience spécifique sur des projets financés par la Banque mondiale sera considérée comme un atout majeur;
- Avoir une bonne maîtrise des procédures des partenaires techniques et financiers ; la connaissance du Règlement de passation des marchés pour les Emprunteurs FPI de la Banque mondiale est un atout majeur ;
- Maîtriser les outils informatiques courant (Word, Excel, PowerPoint) et des logiciels de gestion de projet (ex. MS Project); la connaissance pratique du système STEP de la banque mondiale constitue un atout;
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française. La connaissance de l'anglais est un atout.

- Rigueur, sens de l'organisation et capacité à gérer plusieurs tâches simultanément ;
- Excellentes aptitudes en communication orale et écrite ;

- Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais ;
 - Intégrité professionnelle et sens de la confidentialité.
-
- les documents et informations nécessaires à l'exécution de sa mission ;
 - un espace de travail adéquat;
 - les équipements et moyens logistiques nécessaires à l'accomplissement de ses fonctions.
-
- Une lettre de motivation adressée au Coordonnateur du Projet;
 - Un Curriculum vitae détaillé, mentionnant les expériences pertinentes et les coordonnées d'au moins trois (3) personnes de référence ;
 - Les copies des diplômes et attestations de formation;
 - Les copies des contrats, attestations ou tout autre document justifiant des qualifications et expériences antérieures

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