

**AVIS D'APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT DES MEMBRES DE L'UNITE
DE GESTION DU PROJET « RENFORCEMENT DU SYSTEME DE L'EFTP »**

I- CONTEXTE GENERAL

La Stratégie Nationale de l'Enseignement et la Formation Techniques et Professionnels (EFTP) décrit, comme un des défis majeurs, le financement insuffisant, non diversifié et inefficace du sous-secteur. C'est pourquoi « l'instauration d'un mécanisme de financement diversifié et durable » figure comme un axe stratégique de l'orientation stratégique 3 de la SN-EFTP relative à la « promotion de la gouvernance partenariale de l'EFTP ».

Pour relever en partie ce défi, la loi n° 2022-01 du 25 janvier 2022 portant loi-cadre sur l'enseignement et la formation techniques et professionnels en République du Bénin a prévu en son article 53 la création d'une ligne budgétaire dénommée Fonds d'appui au financement de l'enseignement et la formation techniques et professionnels, qui interviendra comme un outil de pilotage politique et stratégique de la réforme de l'EFTP. Cette ligne budgétaire serait l'une des sources de financement d'un mécanisme plus englobant qui déboucherait sur la création d'un Fonds dénommé « Fonds de Développement de l'Enseignement et la Formation Techniques et Professionnels » et qui serait appuyé par les contributions du secteur économique privé et des partenaires techniques et financiers (PTF).

En appui à l'instauration du mécanisme de financement de l'EFTP, le Gouvernement du Bénin et la KfW ont instruit le Projet « Renforcement du Système de l'EFTP » qui bénéficie d'un financement initial de la KfW d'un montant de 15 millions EUR et d'une contrepartie béninoise. Il est attendu que d'autres Partenaires Techniques et Financiers contribuent également au financement du projet. La première phase du Projet qui est une phase pilote, d'une durée estimative de quatre (4) ans, permettra de valider le concept, de renforcer les compétences des intervenants, d'accorder des financements aux guichets jugés prioritaires et d'établir tous les instruments nécessaires à l'opérationnalisation du mécanisme à long terme. Son pilotage sera assuré par l'Agence de Développement de l'Enseignement Technique (ADET), promoteur du Projet avec un appui de la KfW sous forme de mise à disposition des expertises nécessaires.

Dans le cadre de l'exécution de ce projet, il est prévu la mise en place d'une Unité de Gestion du Projet (UGP) qui sera responsable de sa gestion administrative, technique et financière. Cette UGP sera appuyée par les services d'un cabinet de consultation international qui fera l'objet de recrutement. Pour des potentiels phases ultérieures du Projet, cette UGP sera transformée en une Direction générale en charge de la mise en œuvre du mécanisme de financement de l'EFTP.

L'Agence de Développement de l'Enseignement Technique (ADET) lance ainsi le présent appel à candidatures pour le recrutement des membres de l'UGP. Les candidatures féminines sont encouragées.

I. POSTE DU (DE LA) CHEF (FE) DE PROJET

1. MISSION

La mission du (de la) Chef(fe) de Projet consiste, sous l'autorité du Directeur Général (DG) de l'ADET, Coordonnateur du projet, à veiller à la mise en œuvre des activités du projet pour une atteinte des résultats escomptés et ceci, dans le respect des documents de base du projet, notamment les accords de financement et les différents manuels programmatiques.

Le (la) chef(fe) de projet est chargé(e) de (liste non exhaustive) :

- appuyer l'ADET dans la mise en œuvre de toutes les activités du projet sur les plans administratif, technique et financier, conformément aux orientations du Directeur Général ;
- assurer la supervision des activités du projet et la gestion des partenariats ;
- veiller à ce que toutes les parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre du projet jouent leur rôle de façon coordonnée et selon les calendriers convenus ;
- rendre compte de manière continue au Directeur Général de l'évolution du Projet.

2. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Au titre de sa mission, le chef de projet est chargé, sous l'autorité du Directeur Général, Coordonnateur du projet, de veiller à la mise en œuvre et au fonctionnement administratif, technique et financier du projet.

a) Planification et pilotage stratégique

- Élaborer et suivre la planification opérationnelle du projet.

- Proposer les actions prioritaires nécessaires à l'atteinte des objectifs stratégiques, en tenant compte de leur faisabilité, de leur impact et des ressources disponibles.
 - Contribuer à l'élaboration de la stratégie de mise en œuvre du Mécanisme de Financement (MF), notamment en ce qui concerne la ventilation des allocations sur les guichets.
 - Proposer des critères d'éligibilité, règles et procédures pour les appels à projets.
- b) Gestion administrative et financière**
- Superviser la mise en œuvre administrative et financière du projet conformément aux procédures en vigueur ;
 - Collaborer avec la Direction de l'Administration et des Finances (DAF) pour l'ordonnancement et le paiement des dépenses sur le compte du projet.
 - Veiller à la bonne exécution des décaissements, à la conformité des dépenses et à l'utilisation efficiente des ressources.
 - Appuyer l'élaboration du Plan de Passation des Marchés (PPM) et la préparation des demandes d'avis de non-objection à soumettre au bailleur.
- c) Suivi-évaluation et gestion des performances**
- Mettre en place un système de suivi-évaluation intégré et produire des rapports réguliers sur les indicateurs de performance du projet.
 - Préparer les rapports périodiques consolidés d'avancement technique et financier, conformément aux exigences des accords de financement et des manuels de gestion.
 - Organiser les audits techniques et financiers et assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des missions de supervision et d'audit.
- d) Coordination et communication**
- Organiser et animer les réunions de coordination internes (régulières ou ad hoc) pour assurer la cohérence des actions, le suivi du calendrier et la résolution des problèmes.
 - Préparer les sessions du Comité de Pilotage et du Comité de Suivi et d'Orientation du projet.
 - Faciliter la circulation de l'information et la coordination entre les différents acteurs impliqués (élaboration de PV, comptes rendus de réunions, notes techniques, etc.).
 - Promouvoir des initiatives innovantes et inclusives dans le domaine de l'EFTP.
- e) Encadrement et rapportage**
- Encadrer, superviser et contribuer à l'évaluation des membres de l'Unité de Gestion du Projet (UGP).
 - Assurer un reporting régulier au Coordonnateur du projet sur l'état d'avancement des activités et les résultats atteints.
 - Préparer l'ensemble des documents et livrables requis pour le bon fonctionnement et la visibilité du projet.

L'ensemble des tâches et responsabilités confiées au Chef de projet s'inscrivent dans le cadre de son rôle au sein de l'ADET et peuvent évoluer en fonction des besoins du projet, des recommandations des instances de gouvernance.

3. PROFIL REQUIS

- Être âgé de 60 ans au plus à la date limite de dépôt des candidatures (critère éliminatoire).
- Être titulaire d'un diplôme supérieur Bac + 5 au minimum en gestion de projet, économie, gestion, planification, statistique, ou dans tous autres domaines équivalents.
- Justifier d'expériences professionnelles générales d'au moins 10 ans à un poste de niveau équivalent.
- Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle à un poste de gestion de projets de développement sur financement des partenaires bilatéraux ou multilatéraux de développement.
- Avoir au moins 3 missions prouvées dans l'EFTP ou avoir travaillé pendant au moins deux ans dans une structure centrale ou technique pertinente des ministères en charge de l'enseignement et la formation techniques et professionnels serait un atout.
- Avoir géré une institution de financement de la formation technique et professionnelle ou de mécanismes de financement serait un atout.
- Avoir une parfaite maîtrise de la communication écrite et orale en français.
- Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, internet ; etc.).
- Avoir l'autonomie et la capacité d'organisation des tâches sous contrainte temporelle.
- Avoir le sens de l'organisation et de la rigueur.
- Avoir le sens de la négociation, la capacité de coordination à distance et la capacité d'adaptation.
- Être réactif, autonome et savoir travailler en équipe et sous pression.



II. SPECIALISTE EN CHARGE DE L'ETABLISSEMENT DES GUICHETS ET DES INDICATEURS

1. MISSION

Le/la spécialiste est chargé (e) d'appuyer la mise en place des guichets du Mécanisme de Financement (MF), en veillant à leur structuration cohérente, leur viabilité institutionnelle et financière, ainsi que leur alignement avec les besoins réels des bénéficiaires. Il/Elle est également responsable de la conception et de la mise en place d'un système d'indicateurs pertinents et de la définition des critères et des méthodes d'évaluation, permettant un suivi rigoureux de la performance et de l'impact des interventions financées.

2. TÂCHES ET RESPONSABILITES

Sous la responsabilité du Chef de Projet, les principales tâches du (de la) spécialiste en charge de l'établissement des guichets et des indicateurs se résument comme suit :

a) Structuration des guichets du MF

- Définir l'architecture des deux guichets (« établissements » et « individus »), incluant les modalités d'accès, les processus de sélection, et les critères d'éligibilité ;
- proposer des mécanismes de gouvernance et de gestion financière adaptés ;
- garantir l'alignement des guichets avec les besoins des bénéficiaires et les priorités nationales ;
- mettre en place les manuels.

b) Mise en place d'un système d'indicateurs

- Superviser la conception d'un cadre logique avec des indicateurs de performance, de résultat et d'impact.
- Superviser l'élaboration des outils de collecte, de suivi et d'analyse des données.
- Assurer la cohérence des indicateurs avec les objectifs stratégiques du projet.

c) Production d'outils de pilotage

- Veiller au développement des tableaux de bord dynamiques pour le suivi et la mise en œuvre des résultats.
- Faciliter l'accès aux données pour les parties prenantes via des formats clairs et accessibles.
- Assurer la remontée régulière d'informations vers les instances de pilotage.

d) Appui à l'évaluation des interventions

- Contribuer à l'élaboration d'une méthodologie d'évaluation des initiatives financées, en combinant les approches quantitatives et qualitatives.
- Accompagner les partenaires de l'UGP dans l'interprétation des résultats et l'amélioration continue.

e) Renforcement des capacités et autres tâches

- Former les équipes de l'UGP, de l'ADET et d'autres parties prenantes sur l'utilisation des outils et indicateurs.
- Assurer un transfert de compétences progressif et structuré.
- Assurer toute autre tâche confiée par ses supérieurs hiérarchiques dans le cadre de la mise en œuvre du Projet.

3. PROFIL REQUIS

- Être âgé de 60 ans au plus à la date limite de dépôt des candidatures (critère éliminatoire).
- être titulaire au moins d'un diplôme supérieur (BAC+5) en ingénierie de formation technique/professionnelle, planification, économie, sciences de l'éducation ou dans tous autres domaines équivalents.
- Justifier d'au moins 8 années d'expériences professionnelles dont 5 ans dans le domaine de l'EFTP ou de l'ingénierie de formation en EFTP.
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans en qualité de responsable dans une structure en charge du développement de l'EFTP ou de chef d'établissement d'EFTP.
- Avoir travaillé pendant au moins 2 ans dans une institution publique de gestion de fonds de développement de l'EFTP ou d'allocation de subventions et crédits serait un atout.
- Avoir une parfaite maîtrise de la communication écrite et orale en français.
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (traitement de textes, tableurs, courriers électroniques, internet, etc.).
- Excellentes compétences organisationnelles nécessaires et exigées.

- Aptitudes à prendre des initiatives, à travailler sous pression et avec un minimum de supervision.

III. SPECIALISTE EN CHARGE DU SUIVI -EVALUATION DU PROJET

1. MISSION

Le/la Spécialiste en charge du suivi -évaluation veille à la mise en œuvre du dispositif de suivi- évaluation du projet permettant de mesurer la performance, l'impact et la transparence du financement octroyé, en collaboration avec les autres spécialistes du projet. En particulier, il/elle met en place et opérationnalise le suivi-évaluation des ressources du projet, en assurant la collecte, l'analyse et la restitution des données pertinentes pour orienter la prise de décision et rendre compte aux partenaires.

2. TÂCHES ET RESPONSABILITES

Sous la responsabilité du Chef de Projet, les principales tâches du (de la) spécialiste en charge du suivi et évaluation se résument comme suit :

- veiller à l'élaboration du manuel de suivi- évaluation, veiller à sa mise à jour périodique et à son utilisation pour l'élaboration des plans de suivi d'évaluations annuelles y compris le suivi du cadre de résultats ;
- veiller à la bonne exécution du dispositif de suivi- évaluation décrit dans le manuel ;
- développer un cadre logique et un plan de suivi-évaluation des ressources et des dépenses du projet ;
- définir les indicateurs de performance (quantitatifs et qualitatifs) et les outils de suivi- évaluation;
- mettre en place un système de suivi régulier des activités financées par le Projet;
- veiller à l'élaboration des outils des enquêtes devant servir à collecter les données pour renseigner certains indicateurs de performance du projet, y compris les formats de rapport périodique et de documentation de mise en œuvre du projet et veiller à leur diffusion en interne et en externe ;
- former les parties prenantes (bénéficiaires, personnel du projet, partenaires) à l'utilisation des outils de suivi-évaluation,
- assurer la collecte, le traitement et l'analyse des données de suivi-évaluation ;
- contribuer à l'élaboration des rapports consolidés et des rapports d'activités du projet (y compris les indicateurs de performance) conformément aux dispositions du manuel de suivi- évaluation et veiller à leur diffusion.
- définir et superviser la mise en œuvre du mécanisme de capitalisation des bonnes pratiques du projet et veiller à leur diffusion ;
- contribuer à la réalisation des évaluations à mi-parcours et finales du projet ;
- exécuter toutes tâches à lui confiées par ses supérieurs hiérarchiques en relation avec son domaine d'intervention.

3. PROFIL REQUIS

- Être âgé de 60 ans au plus à la date limite de dépôt des candidatures (critère éliminatoire).
- Etre titulaire d'un BAC+5 au minimum en économie, en statistique, en planification, en gestion de projet ou tous autres domaines équivalents.
- Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans en suivi évaluation.
- Avoir réalisé une mission d'au moins 3 ans en tant que spécialiste suivi évaluation dans les projets de développement financés par des Partenaires Techniques Financiers.
- Avoir une maîtrise des outils informatiques et logiciels de traitement de données (Excel, SPSS, Stata, Kobo toolbox, etc.).
- Avoir une grande capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction des rapports.
- Être un excellent communicateur et disposer de bonnes aptitudes de travail en équipe.

Seront considérés comme Atouts :

- une expérience dans le secteur de l'éducation et plus spécifiquement dans l'EFTP ;
- une bonne connaissance de mécanismes de financement publics ou du secteur de l'éducation.

IV. COMPTABLE GESTIONNAIRE ET FINANCIER

1. MISSION

Sous la responsabilité du Chef de Projet et le contrôle du Directeur de l'Administration et des Finances, le Comptable gestionnaire et financier est responsable de la tenue de la comptabilité, la gestion budgétaire, la planification financière et la production des états financiers du Projet dans les conditions et les délais requis pour garantir une bonne visibilité de la gestion comptable et financière, conformément aux principes comptables généralement admis tels qu'ils sont rappelés dans le Manuel de procédures.

2. TÂCHES ET RESPONSABILITES

- participer à la mise en place des procédures administratives, financières et comptables du Projet ;
- participer à la mise en place du système comptable et financier du Projet ;
- élaborer le budget annuel du projet en collaboration avec les parties prenantes ;
- assurer la comptabilisation de toutes les opérations intervenues pendant l'exécution du Projet ;
- assurer l'alimentation permanente des données et la mise à jour du système comptable informatisé ;
- saisir l'ensemble des pièces comptables ;
- suivre l'exécution budgétaire et analyser les écarts ;
- suivre les décaissements, paiements et faire les rapprochements bancaires ;
- veiller au respect des procédures de passation des marchés et de dépenses
- participer à la préparation et à l'organisation de l'audit externe annuel et des missions de supervision ;
- tenir les livres comptables suivant les règles du manuel des procédures et éditer régulièrement et à bonne date les situations requises ;
- établir les déclarations fiscales et sociales et préparer les moyens de paiement;
- élaborer les états financiers et préparer les rapports de suivi financier selon les formes prévues ;
- assister le Directeur de l'Administration et des Finances et le/la chef(fe) de projet dans toutes les tâches de son ressort dans le cadre de l'exécution du projet.

3. PROFIL REQUIS

- Être âgé de 60 ans au plus à la date limite de dépôt des candidatures (critère éliminatoire).
- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC+5 en comptabilité/audit/gestion ou dans tous autres domaines équivalents.
- Avoir une expérience avérée d'au moins 8 ans dans un poste de Comptable/gestionnaire financier.
- Avoir au minimum 3 ans d'expérience dans le domaine de la comptabilité dans un projet financé par les bailleurs de fonds.
- Avoir une expérience d'au moins 5 ans dans la pratique comptable conforme au SYSCOHADA révisé.
- Connaissance et maîtrise souhaitées du logiciel TOMPRO, SUCCESS etc.
- Avoir une grande capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction des rapports financiers.
- Avoir réalisé au moins une mission dans le sous-secteur de l'EFTP serait un atout.

V. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature pour chacun des postes est composé de :

- une copie de la carte nationale d'identité valide ;
- une lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur Général de l'ADET ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- une copie des attestations ou certificat de travail justifiant les expériences professionnelles ;
- une copie des diplômes et attestations de formation.

L'ADET se réserve le droit de réclamer les originaux aux fins de vérification.

Le dossier de candidature contenu dans une enveloppe scellée et portant la mention « **Candidature pour le poste de (préciser le poste)** », doit être déposé au plus tard le 08 Août 2025, tous les jours ouvrables de 08 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures, au **Secrétariat de l'ADET sis au 2ème étage de l'Immeuble TWECY MELO - 28, Rue du Commerce 5.123 – COTONOU, E-mail : secretariat_adet@adet.bj, Tél (+229) 01 53 22 22 22.**

NB : Tout dossier de candidature déposé hors délai ou déposé sous pli non scellé sera rejeté.

4. SELECTION

La sélection se fera en deux étapes à savoir :

- La présélection sur étude de dossiers de candidatures reçus.
- La sélection après un entretien d'embauche avec les candidats présélectionnés.

Seuls les candidat (e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

L'ADET se réserve le droit de ne pas donner suite au présent avis de recrutement, sans aucun préjudice.

Cotonou, le 25 juillet 2025

Pour l'Agence de Développement de l'Enseignement Technique,
Le Directeur Général

