

**MINISTÈRE DE LA PROMOTION DE LA JEUNESSE,
DE L'EMPLOI DES JEUNES ET DU SERVICE CIVIQUE**

**Bureau de Coordination des Programmes Emploi
(BCP-Emploi)**

Projet Emploi Jeune et Développement des Compétences (PEJEDEC)



Financement Banque Mondiale
Crédit IDA 56080-CI

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES N°02/BCPE-PEJEDEC FA/2017

**RECRUTEMENT DE DOUZE (12) ASSISTANTS TECHNIQUES DES TRAVAUX A
HAUTE INTENSITE DE MAIN D'OEUVRE (THIMO) POUR UN APPUI TECHNIQUE
AUX COMMUNES DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE
DE LA PHASE ADDITIONNELLE DU PEJEDEC**

I – CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de Côte d'Ivoire a obtenu un financement additionnel au Projet Emploi Jeune et Développement des Compétences (PEJEDEC) d'un montant de 50 millions de dollars américains octroyé par l'Association Internationale de Développement (IDA) du Groupe de la Banque Mondiale. Dans le cadre de la phase additionnelle du PEJEDEC, le BCP-Emploi a conclu des Conventions de Maîtrise d'Ouvrage Déléguée avec douze (12) Mairies en vue de leur confier la mise en activité des jeunes dans des Travaux à Haute Intensité de Main d'œuvre (THIMO) au niveau communal.

Ainsi, dans le souci de renforcer les capacités des Mairies dans l'exécution des THIMO et d'assurer la pérennisation des THIMO dans les Communes, le BCP Emploi souhaite recruter douze (12) Assistants Techniques THIMO dont les tâches, le profil et les localités d'affectation sont définis dans le présent avis.

II – RESPONSABILITES ET TACHES DE L'ASSISTANT TECHNIQUE THIMO

Sous l'autorité du Coordonnateur du BCP-Emploi et du Maire de la Commune d'Affectation, sous la supervision de la Cellule Programmation et Suivi-évaluation du BCP-Emploi, et de l'AGEROUTE, l'Assistant Technique THIMO est chargé (i) d'apporter un appui technique aux agents des services techniques de la Commune d'Affectation dans la mise en

œuvre des THIMO et (ii) d'assurer le renforcement de leurs capacités dans la mise en œuvre du cycle d'intervention des activités THIMO. Cette mission devra être conduite conformément aux dispositions de la Convention de Partenariat entre le BCP-Emploi et la Mairie et du Manuel d'Exécution de la phase additionnelle du PEJEDEC.

De manière spécifique et non limitative, l'Assistant Technique THIMO est chargé des responsabilités et tâches suivantes en étroite collaboration avec les agents des services techniques de la commune pour le transfert des compétences :

- Adapter les outils de sélection, de mise en œuvre et de suivi des THIMO ; et former l'équipe de la Mairie sur leur utilisation ;
- Assister et conseiller pour la sélection des bénéficiaires et l'élaboration de leurs contrats conformément aux dispositions du manuel d'exécution de la phase additionnelle du PEJEDEC ;
- Assister et conseiller pour la programmation des travaux réalisée par les services techniques de la Commune ;
- Assister et conseiller pour la coordination des travaux des différentes brigades sur le terrain avec l'appui des Chefs d'Equipes en leur fixant des objectifs spécifiques à atteindre par chacune des brigades ;
- Assister et conseiller pour la gestion quotidienne de l'ensemble du matériel et outillage et celle des intrants mis à la disposition des brigades pour la bonne exécution des activités ;
- Assister et conseiller pour le pointage et la paie régulière des brigadiers en étroite collaboration avec l'Assistant Administratif et Financier du BCP-Emploi basé au niveau de la Région ;
- Assister et conseiller pour l'élaboration des rapports suivants à partir des formats types mis à disposition par le BCP-Emploi : rapports journaliers, rapports hebdomadaires, rapports mensuels d'avancement des travaux et rapports final d'intervention ;
- Assister et conseiller pour les activités de formation/sensibilisation des bénéficiaires des THIMO ;
- Veiller à l'archivage physique et électronique convenable de tous les documents techniques et rapports élaborés dans le cadre de l'exécution du projet ;
- Veiller à la bonne qualité globale des travaux exécutés ;
- Assurer la mise en œuvre au besoin de toute autre activité qui surviendrait et qui serait inhérente aux activités au niveau communal de la Convention de Partenariat entre le BCP-Emploi et la Mairie ;
- S'assurer du transfert de compétences, dans toutes ces actions, au personnel municipal désigné à cet effet.

III – LOCALITES D'AFFECTATION

Un Assistant Technique THIMO sera recruté pour chacune des douze (12) Communes retenues dans le cadre de l'exécution de la phase additionnelle du PEJEDEC. Les localités d'affectation des douze (12) Assistants Techniques THIMO se présentent comme suit :

N°	Région	Commune d'affectation	Nombre de postes
1	BAGOUE	Tengrela	1
2	GBOKLE	Sassandra	1

3	HAUT SASSANDRA	Gboguhé	1
4		Vavoua	1
5	KABADOUGOU	Bako	1
6		Odienné	1
7	LA ME	Adzopé	1
8		Akoupé	1
9	MORONOU	Arrah	1
10		Bongouanou	1
11	SAN PEDRO	Grand-Béréby	1
12		Tabou	1

Le choix des localités d'affectation sera effectué par les candidats retenus, suivant leur ordre de classement à l'issue du processus de sélection et en tenant compte du nombre de poste disponible par localité. Les Assistants Techniques THIMO pourront être réaffectés dans d'autres localités suivant les exigences de mise en œuvre du Projet.

IV – DUREE DU CONTRAT

Les Assistants Techniques THIMO seront recrutés par le BCP-Emploi et mis à disposition des Mairies pour une durée de douze (12) mois. Cependant, en cas de nécessité de service, leurs contrats pourraient être éventuellement reconduits après évaluation annuelle satisfaisante de leurs performances et avis favorable de la Banque Mondiale.

V – PROFIL RECHERCHE

Les candidats doivent satisfaire aux exigences et posséder les qualifications, expériences et aptitudes ci-après :

- Etre titulaire d'un Diplôme de Technicien Supérieur des travaux publics ou tout autre diplôme équivalent de niveau minimum BAC+2 ;
- Avoir au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans le domaine des travaux publics ;
- Avoir au moins deux (2) années d'expérience en qualité de Superviseur des THIMO ;
- Avoir une parfaite maîtrise de la langue française et une aptitude à communiquer par écrit et oralement ;
- Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique, des logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint) et de l'internet ;
- Etre organisé, rigoureux et capable de produire des résultats de qualité ;
- Avoir l'esprit critique, le sens de la responsabilité ;
- Avoir une aptitude à travailler en équipe, à transférer des compétences à des tiers et être capable de travailler sous pression ;
- Etre disposé à se déplacer fréquemment.

VI – CONSTITUTION ET SOUMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés devront transmettre un dossier de candidature en langue française et en quatre (4) exemplaires comprenant :

- une lettre de motivation adressée au Coordonnateur du BCP-Emploi ;

- un curriculum vitae détaillé comportant des informations démontrant que le candidat possède les qualifications, expériences et aptitudes pertinentes pour le poste avec mention d'au moins trois références professionnelles ;
- une copie du diplôme (l'original du diplôme devra être présenté lors de l'entretien) ;
- une copie des attestations ou certificats de travail.

Les dossiers de candidature doivent être déposés, au plus tard, le **Mercredi 28 juin 2017 à 10 heures**, sous pli fermé portant la suscription: « **Candidature aux postes d'Assistants Techniques THIMO pour un appui technique aux Communes dans le cadre du PEJEDEC** ».

L'adresse de dépôt des dossiers de candidature est la suivante : **Secrétariat du Bureau de Coordination des Programmes Emploi (BCP-Emploi) Abidjan – Cocody II Plateaux, derrière le restaurant BMW, à proximité de l'Ambassade de Mauritanie, 06 BP 2281 Abidjan 06, Rue K35, Villa 412, Tél : 22 411 184.**

VII – METHODE DE SELECTION

Le recrutement sera effectué suivant la méthode de sélection de consultants individuels conformément aux Directives Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale dans le cadre des prêts de la BIRD et des Crédits et Dons de l'IDA, édition janvier 2011, révisée en juillet 2014. Le recrutement comportera deux (2) phases :

- une phase de présélection des candidats par l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés au regard de l'analyse de leurs CV ;
- une phase d'interview des candidats présélectionnés sur la liste restreinte afin de retenir les douze meilleurs candidats.

Le Coordonnateur du BCP-Emploi
Adama BAMBA

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE



Union -Discipline -Travail

MINISTRE DE LA PROMOTION DE LA JEUNESSE, DE L'EMPLOI DES JEUNES ET DU SERVICE CIVIQUE

Bureau de Coordination des Programmes Emploi (BCP-Emploi)

PROJET EMPLOI JEUNE ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES (PEJEDEC)



Financement Banque Mondiale
Crédit IDA 5680-CI

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DE DOUZE (12)
ASSISTANTS TECHNIQUES DES TRAVAUX A HAUTE INTENSITE
DE MAIN D'OEUVRE (THIMO) POUR UN APPUI TECHNIQUE AUX
COMMUNES DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA
PHASE ADDITIONNELLE DU PEJEDEC**

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de Côte d'Ivoire a obtenu un financement additionnel de 50 millions de dollars américains octroyé par l'Association Internationale de Développement (IDA) en vue de financer la mise en œuvre du Projet Emploi Jeune et Développement des Compétences (PEJEDEC). Ce projet a amélioré l'accès à l'emploi et le développement des compétences professionnelles des jeunes hommes et femmes âgés de 18 à 35 ans, diplômés ou non et en situation de sans emploi ou sous-emploi. Plus spécifiquement, le financement additionnel a pour objectif d'une part, d'intensifier, à travers de nouvelles approches, les activités menées avec succès sur le financement initial, et d'autre part, de contribuer à la réforme de la formation professionnelle et du système d'apprentissage en Côte d'Ivoire. A l'instar du financement initial, le PEJEDEC sur financement additionnel comporte les trois composantes suivantes :

- **Composante 1** : Opportunités d'emplois temporaires ;
- **Composante 2** : Développement des compétences et soutien à l'emploi ;
- **Composante 3** : Renforcement des capacités institutionnelles.

Le financement additionnel permettra d'ici au 30 juin 2019 d'améliorer les compétences et l'accès de 31 500 jeunes à l'emploi à travers des stages en entreprises (2 000 jeunes), l'apprentissage (10 000 jeunes), l'entrepreneuriat (5 000 jeunes), les formations complémentaires qualifiantes ou formations de requalification suivies de stages en entreprises (2 000 jeunes) et les travaux à haute intensité de main d'œuvre (12 500 jeunes).

La gestion fiduciaire et la coordination du Projet sont assurées par le Bureau de Coordination des Programmes Emploi (BCP-Emploi) du Ministère de la Promotion de la Jeunesse, de l'Emploi des Jeunes et du Service Civique, tandis que les activités opérationnelles en faveur des bénéficiaires sont conduites par des agences d'exécution publiques et privées en partenariat avec les organisations professionnelles et entreprises du secteur privé.

A la différence de la phase initiale, la phase additionnelle du PEJEDEC a une structuration régionale autour des thématiques THIMO, Apprentissage en milieu rural et Entreprenariat/AGR. Une partie importante des activités sera centrée sur des zones rurales, les pôles urbains secondaires et les zones agricoles environnantes et confiée aux Régions et Communes sélectionnées respectivement par l'Association des Régions et Districts de Côte d'Ivoire (ARDCI) et l'Union des Villes et Communes de Côte d'Ivoire (UVICOCI) en accord avec le BCP-Emploi et la Banque Mondiale. A cet effet, sur la base de sous-projets axés sur les thématiques susvisées, des Conventions de Partenariat seront conclues entre le BCP-Emploi et les Régions, Districts et Communes sélectionnés et des fonds seront mis à leur disposition en vue de la mise en œuvre des activités en faveur des jeunes.

Ainsi, dans le souci de renforcer les capacités des Communes dans la gestion et la pérennisation des activités portant sur les Travaux à Haute Intensité de Main d'œuvre (THIMO), le BCP Emploi prévoit de recruter douze (12) Assistants Techniques dont le contenu et la durée de la mission, le profil ainsi que les localités d'affectation sont définis dans les présents termes de référence.

II. TACHES ET RESPONSABILITES DE L'ASSISTANT TECHNIQUE THIMO

Sous l'autorité du Coordonnateur du BCP-Emploi et du Maire de la Commune d'Affectation, sous la supervision de la Cellule Programmation et Suivi-évaluation du BCP-Emploi, et de l'AGEROUTE, l'Assistant Technique THIMO est chargé (i) d'apporter un appui technique aux agents des services techniques de la Commune d'Affectation dans la mise en œuvre des THIMO et (ii) d'assurer le renforcement de leurs capacités dans la mise en œuvre du cycle d'intervention des activités THIMO. Cette mission devra être conduite conformément aux dispositions de la Convention de Partenariat entre le BCP-Emploi et la Mairie et du Manuel d'Exécution de la phase additionnelle du PEJEDEC.

De manière spécifique et non limitative, l'Assistant Technique THIMO est chargé des responsabilités et tâches suivantes en étroite collaboration avec les agents des services techniques de la commune pour le transfert des compétences :

- Adapter les outils de sélection, de mise en œuvre et de suivi des THIMO ; et former l'équipe de la Mairie sur leurs utilisations ;
- Assister et conseiller pour la sélection des bénéficiaires et l'élaboration de leurs contrats conformément aux dispositions du manuel d'exécution de la phase additionnelle du PEJEDEC ;
- Assister et conseiller pour la programmation des travaux réalisée par les services techniques de la commune ;
- Assister et conseiller pour la coordination des travaux des différentes brigades sur le terrain avec l'appui des Chefs d'Equipes en leur fixant des objectifs spécifiques à atteindre par chacune des brigades ;
- Assister et conseiller pour la gestion quotidienne de l'ensemble du matériel et outillage et celle des intrants (carburant et autres) mis à la disposition des brigades pour la bonne exécution des activités ;
- Assister et conseiller pour le pointage et la paie régulière des brigadiers en étroite collaboration avec l'Assistant Administratif et Financier (AAF) du BCP Emploi basé au niveau de la Région;
- Assister et conseiller pour l'élaboration les rapports suivants à partir des formats types mis à disposition par le BCP Emploi : rapports journaliers, rapports hebdomadaires, rapports mensuels d'avancement des travaux et rapports final d'intervention ;
- Assister et conseiller pour les activités de formation/sensibilisation des bénéficiaires du projet ;
- Veiller à l'archivage physique et électronique convenable de tous les documents techniques et rapports élaborés dans le cadre de l'exécution du projet ;
- Veiller à la bonne qualité globale des travaux exécutés ;
- Assurer la mise en œuvre au besoin de toute autre activité qui surviendrait et qui serait inhérente aux activités au niveau communal de la convention de partenariat entre la Commune e le BCP Emploi ;
- S'assurer du transfert de compétences, dans toutes ces actions, au personnel municipal désigné à cet effet.

III. DUREE DU CONTRAT

L'Assistant Technique THIMO sera recruté par le BCP Emploi et mis à disposition des Mairies pour une durée de douze (12) mois à compter de la date de signature de son contrat. Cependant, en cas de nécessité de service, son contrat pourrait être éventuellement reconduit après évaluation annuelle satisfaisante de ses performances par le Coordonnateur de la Cellule Projet de la Commune et le Coordonnateur du BCP-Emploi ; et avis favorable de la Banque Mondiale.

IV. LOCALITES D'AFFECTATION

Un Assistant Technique THIMO sera recruté pour chacune des douze (12) Communes retenues dans le cadre de l'exécution de la phase additionnelle du PEJEDEC. Les localités d'affectation des douze (12) Assistants Techniques THIMO se présentent comme suit :

N°	Région	Commune d'affectation	Nombre de poste
1	BAGOUE	Tengrela	1
2	GBOKLE	Sassandra	1
3	HAUT SASSANDRA	Gboguhé	1
4		Vavoua	1
5	KABADOUGOU	Bako	1
6		Odienné	1
7	LA ME	Adzopé	1
8		Akoupé	1
9	MORONOU	Arrah	1
10		Bongouanou	1
11	SAN PEDRO	Grand Béréby	1
12		Tabou	1

Le choix des localités d'affectation sera effectué par les candidats retenus, suivant leur ordre de classement à l'issue du processus de sélection et en tenant compte du nombre de poste disponible par localité. Les Assistants Techniques THIMO pourront être réaffectés dans d'autres localités suivant les exigences de mise en œuvre du Projet.

V. PROFIL DES CANDIDATS

Les candidats doivent satisfaire aux exigences et posséder les qualifications, expériences et aptitudes ci-après :

- Etre titulaire d'un Diplôme de Technicien Supérieur (BAC+2) des travaux publics ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans le domaine des travaux publics ;

- Avoir au moins deux (2) années d'expérience en qualité de Superviseur des THIMO ;
- Avoir une parfaite maîtrise de la langue française et une aptitude à communiquer par écrit et oralement ;
- Avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique, des logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint) et de l'internet ;
- Etre organisé, rigoureux et capable de produire des résultats de qualité ; Avoir l'esprit critique, le sens de la responsabilité ;
- Avoir une aptitude à travailler en équipe, à transférer des compétences à des tiers et être capable de travailler sous pression ;
- Etre disposé à se déplacer fréquemment.

VI. LIVRABLES

Dans le cadre de l'exécution de sa mission, l'Assistant Technique THIMO produira les rapports suivants :

- Au plus tard le 5 de chaque mois, un rapport d'activité du mois précédent ;
- Au plus tard le 10 du mois suivant chaque trimestre, un rapport d'activité du trimestre précédent ;
- A la fin de son contrat, un rapport final d'activité présentant la synthèse des activités réalisés, les résultats obtenus, les leçons apprises, les contraintes/difficultés rencontrées, les recommandations et solutions.

VII. PROCEDURE ET METHODE DE SELECTION

Le recrutement des Assistants Techniques THIMO sera conduit par avis à manifestation d'intérêt suivant la méthode de sélection de consultants individuels conformément aux Directives Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale dans le cadre des prêts de la BIRD et des Crédits et Dons de l'IDA, édition janvier 2011, révisée en juillet 2014.

Le recrutement comportera deux (2) phases :

- une phase de présélection des candidats par l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés au regard de l'analyse de leurs CV ;
- une phase d'interview des candidats présélectionnés sur la liste restreinte afin de retenir les douze meilleurs candidats.

Les candidats retenus à l'issue de la phase d'interview seront invités à une séance de négociation de leur contrat de travail.

VIII. CONSTITUTION ET SOUMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés devront transmettre un dossier de candidature en langue française et en quatre (4) exemplaires comprenant :

- une lettre de motivation adressée au Coordonnateur du BCP-Emploi ;
- un curriculum vitae détaillé comportant des informations démontrant que le candidat possède les qualifications, expériences et aptitudes pertinentes pour le poste avec mention d'au moins trois références professionnelles ;

- une copie du diplôme ;
- une copie des attestations ou certificats de travail.

Les dossiers de candidature doivent être déposés, au plus tard, le **Mercredi 28 juin 2017 à 10 heures**, à l'adresse mentionnée ci-dessous, sous pli fermé portant la suscription: « **Candidature aux postes d'Assistants Techniques THIMO pour un appui technique aux Communes dans le cadre du PEJEDEC** ».

L'adresse de dépôt des dossiers de candidature est la suivante : **Secrétariat du Bureau de Coordination des Programmes Emploi (BCP-Emploi) Abidjan – Cocody II Plateaux, derrière le restaurant BMW, à proximité de l'Ambassade de Mauritanie, 06 BP 2281 Abidjan 06, Rue K35, Villa 412, Tél : 22 411 184.**

NB : Les candidats ayant le statut de fonctionnaire devront satisfaire aux exigences de la Clause 1.13 des Directives susvisées.