PROJET REGIONAL D'AUTONOMISATION DES FEMMES ET DIVIDENDE DEMOGRAPHIQUE EN AFRIQUE SUBSAHARIENNE PLUS, (SWEDD+)

Communauté Economique
des Etats de l'AfriqueCentrale

BANQUE MONDIALE

APPEL A MANIFESTATION D'INTÉRÊT
N° 003/CEEAC/COM/SA/DPGDHS/DRHMG/2026

Pour le recrutement d'un Consultant Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet Régional de l'Autonomisation des Femmes et Dividende Démographique en Afrique subsaharienne (SWEDD+)

N° Don IDA : P167817/ 5220

1. La Commission de la Communauté Économique des États de l'Afrique Centrale (CEEAC) a reçu un Don de la Banque mondiale, et a l'intention d'utiliser une partie du montant de ce Don pour effectuer les paiements au titre des prestations objet du contrat de consultant énumérés ci-dessus.
2. Il est porté à l'attention des Candidat (e) s que les dispositions des paragraphes 3.14, 3.16 et 3.17 de la Section III du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement des Projets d'Investissement (FPI), édition publiée le 1er juillet 2016, révisée en novembre 2017, en août 2018 et septembre 2023 » relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts sont applicables. Ce Règlement est disponible à l'adresse web suivante : www.worldbank.org/procurement.

3. *DESCRIPTION DES TÂCHES ET PROFILS DU POSTE*

Il/elle Coordonnera la gestion du projet et veillera à la mise en œuvre efficace et effective de l'accord de financement entre la Banque Mondiale et la CEEAC, et assurera une coordination efficace entre les parties prenantes puis veiller à l'atteinte des objectifs et résultats attendus. Il/elle rendra compte au Chef du Département en charge de la promotion du Genre et du Développement Humain et social.

3.1. MISSIONS ET TACHES DU COORDONNATEUR

Placé (e) sous la supervision du Commissaire, Chef du Département Genre, Développement humain et social, il/elle travaillera en étroite collaboration avec tous les services de la CEEAC impliqués dans la mise en œuvre du projet pour assurer la réalisation des objectifs et l'atteinte des résultats du projet.

Il ou elle aura pour responsabilité et tâches :

- Coordonner et animer l'équipe de l'Unité de Gestion du Projet (Gestion financière, Passation des Marches, Suivi-Évaluation…)

- Assurer la liaison entre la CEEAC et la Banque Mondiale,
- Faciliter la représentation de la CEEAC dans les forums régionaux et internationaux pertinents relatifs à l'autonomisation des femmes et dividende démographique,
- Assurer la gestion du projet conformément au document du projet et au manuel de mise en œuvre du Projet et de tout autre accord établi avec le bailleur ;
- Préparer et assurer le suivi de la mise en œuvre du Plan de Travail Annuel et Budgétisé (PTAB) ;
- Contribuer aux aspects organisationnels et à la charte de communication du projet ;
- Veiller au respect des exigences du bailleur en matière de passation des marchés et de politique budgétaire ;
- Coordonner 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 la facilitation du budget ;
- 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 ;
- Définir les rôles et responsabilités des partenaires de mise en œuvre ;
- 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 au Chef du Département Genre, Développement humain et Social de la Commission de la CEEAC ;
- Organiser les réunions s'inscrivant dans le Plan de Travail Annuel Budgétisé 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 ;
- Maintenir une bonne communication avec le bailleur de fonds, les partenaires de mise en œuvre et d'autres acteurs ;
- Travailler avec le Comité de Pilotage et les sous-comités techniques du projet, documenter les enseignements tirés et élaborer des présentations, des articles, etc.
- Promouvoir la gestion de la performance dans toutes les composantes opérationnelles du Projet ;
- Veiller à accroître la visibilité du projet en utilisant la stratégie de communication de la CEEAC ;
- 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 ;
- Assumer toutes autres tâches que lui confiera le chef du Département.

3.2. QUALIFICATIONS, EXPERIENCES ET COMPÉTENCES REQUISES

- Être ressortissant d'un pays de la CEEAC ;
- Etre titulaire d'un Diplôme Bac +5 en sciences sociales, sciences humaines, lettres, Santé Publique, démographie, gestion de projet ou tout autre diplôme supérieur ou équivalent ;
- Avoir au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dont cinq (5) années en coopération internationale, coordination des programmes et projets de développement financé par des bailleurs multilatéraux (Banque Mondiale, Agence des Nations Unies…) coordination de l'élaboration et du suivi de la mise en œuvre des cadres de coopération ;
- Avoir accompagné la coordination des projets et/ou avoir occupé un poste de responsabilité dans l'Administration Publique, pendant au moins dix (10) dans un ou plusieurs structures en charge des questions de coordination des programmes et projets dans les domaines du développement humain et social serait un atout ;

- Une expérience professionnelle d'au moins trois (3) ans en renforcement des capacités ainsi qu'en matière de gestion des projets financés par les bailleurs de fonds ;
- Avoir une bonne connaissance de l'élaboration des cadres de coopération avec les PTF serait un atout ;
- Une expérience de travail dans les pays de la CEEAC, et une expérience dans la coordination de projets régionaux multi-pays seraient un atout supplémentaire.
- Avoir des qualités de leadership et la capacité de travailler dans une équipe multiculturelle.
- 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) ;
- Parler et lire couramment au moins deux (02) langues de la CEEAC (Anglais, Français, Espagnol ou Portugais).

✓ ***Autres aptitudes***

- Avoir le sens aigu de l'organisation, d'autonomie et une bonne qualité relationnelle.
- Une expérience de travail avérée avec une grande variété de partenaires et avec différents groupes d'acteurs.
- Avoir une connaissance pratique avérée des procédures de gestion administrative et financière des Bailleurs de Fonds est un atout ;
- Avoir une excellente capacité de leadership et de gestion des équipes pluridisciplinaires et multiculturelles ;
- Être capable de développer des relations constructives et durables entre le Gouvernement et les Partenaires Techniques et Financiers ;
- Être capable de travailler efficacement sous pression ;
- Avoir une bonne capacité de rédaction des rapports ;
- Une aptitude avérée au travail en équipe, à la direction d'équipe ainsi qu'au renforcement de l'esprit d'équipe ;
- Avoir une excellente aptitude à opérer de manière pondérée, efficace et diplomatique dans un environnement délicat et complexe.

4. LIEU DE TRAVAIL

Le lieu de travail est Libreville au Gabon, siège de la CEEAC. Il pourra effectuer des missions dans les pays de la région de la CEEAC bénéficiaires du projet, si nécessaire.

5. DUREE ET NATURE DU CONTRAT

Le poste de Coordonnateur du Projet SWEDD+ est une position contractuelle de la CEEAC soutenue par les fonds de la Banque Mondiale. La durée du contrat est d'un (1) an éventuellement renouvelable en fonction de la durée du projet et selon la disponibilité des fonds. L'évaluation de la performance du Consultant se fera annuellement sur la base d'un contrat de performance.

6. COMPOSITION ET DEPOT DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature seront soumis uniquement en version électronique et devront comprendre les documents suivants :

- CV du candidat signé datée avec les adresses complètes du candidat (Boîte postale, téléphone, e-mail, etc.), indiquant tous les postes occupés antérieurement et leurs principales fonctions sous-jacentes, leurs durées (mois/année), les qualifications, ainsi que les coordonnées (email et numéro de téléphone) du Candidat, et au moins trois (3) les

- références professionnelles les plus récentes des superviseurs précédents. Les références peuvent également inclure des pairs.
- Une lettre de motivation (longueur maximale : 1 page et demi) adressée au Président de la Commission de la CEEAC indiquant pourquoi le candidat considère qu'il convient au poste ;
- Des copies certifiées des diplômes et/ou certificats ;
- Des attestations de travail et de stages légalisés justifiant les expériences et formations pertinentes déclarées dans le CV démontrant les aptitudes/qualifications des candidats.

7. DEROULEMENT DE LA SELECTION

- La sélection se déroulera en deux étapes. La première portera sur l'étude des dossiers et la seconde consistera en l'interview des candidats présélectionnés.

NB : Les candidatures féminines seront privilégiées.

Les candidatures devront être **soumises uniquement par voies électroniques** avec la mention suivante : ***« APPEL A MANIFESTATION D'INTÉRÊT N° 003/CEEAC/COM/SA/DPGDHS/DRHMG/2026: Recrutement d'un Consultant Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet Régional de l'Autonomisation des Femmes et Dividende Démographique en Afrique subsaharienne (SWEDD+) ».***

- La date limite de réception des dossiers est fixée au : **16 décembre 2026** à **16h 00 heures, heures de Libreville**

Adresses : recrutement-projetswedd@ceeac-eccas.org; copies : patrice.nna@ceeac-eccas.org; chantale.masson@ceeac-eccas.org et samy.luntadila@ceeac-eccas.org

Tout dossier incomplet fera l'objet de rejet : Les dossiers déposés, demeurent la propriété du Projet **SWEDD+ - CEEAC** et ne sauraient être retournés aux candidats. Seuls les candidats pré-sélectionnés seront contactés.

Tout candidat souhaitant obtenir des informations complémentaires relatives au poste, TDRs, est invité à prendre contact avec le ***Département de la Promotion du Genre et du Développement Humain et Social (DPGDHS) CEEAC- Libreville -GABON email samy.luntadila@ceeac-eccas.org.***

Fait à Libreville le 12 novembre 2026

Nelly BANAKEN

Commissaire en charge de la Promotion du Genre, Développement Humain et Social

CEEAC - ECCAS
COMMISSAIRE
CHEF DE
DEPARTEMENT
DEPARTEMENT DE LA PROMOTION DU GENRE
DEVELOPPEMENT SOCIAL ET HUMAIN