

**AVIS A MANIFESTATION D'INTERETS  
(SERVICES DE CONSULTANT INDIVIDUEL)**

**REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE**

Union – Discipline – Travail

-----  
**MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, DU DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA TRANSITION  
ECOLOGIQUE (MINEDDTE)**  
-----



**PROGRAMME NATIONAL CHANGEMENTS CLIMATIQUES (PNCC)**  
-----

**PROJET DE RENFORCEMENT DE LA CAPACITÉ D'ADAPTATION ET DE RÉSILIENCE  
DES COMMUNAUTÉS RURALES AU CHANGEMENT CLIMATIQUE DANS LE BASSIN  
VERSANT DU BANDAMA EN CÔTE D'IVOIRE**  
-----

Date de l'avis : 18/09/2024  
Secteur : Changements climatiques  
PROJET N° : WCA/ICO/2024/131  
AMI N° : 001/PNCC/PACCB/2024

**AVIS A MANIFESTATION D'INTERET**

**RECRUTEMENT D'UN COORDONNATEUR.**

**NB : le style masculin utilisé dans ces termes de référence ne se réfère pas à une sélection masculine, mais plutôt à une simplification de la rédaction. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.**

1. Le « Projet de renforcement de la capacité d'Adaptation et de résilience des communautés rurales aux Changements Climatiques dans le bassin versant du Bandama en côte d'ivoire (PACCB) » financé par le Fonds d'Adaptation (FA) et administré par le Fonds International pour le Développement Agricole (FIDA), lance à travers le Programme National Changements Climatiques (PNCC) du Ministère de l'Environnement du Développement et de la Transition Ecologique (MINEDDTE) le recrutement d'un Coordonnateur.

**1. L'objectif général** visé par cet AMI est de recruter un coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) qui sera placé sous la responsabilité du Ministère de l'Environnement, du Développement Durable et de la Transition Écologique (MINEDDTE).

Spécifiquement il s'agira de :

- Travailler en collaboration avec des membres du personnel du MINEDDTE, des ministères sectoriels engagés dans le projet et l'UGP pour planifier et mettre en œuvre les activités du projet de manière efficace et efficiente ;
- Garantir l'application et le respect de la stratégie de mise en œuvre du projet ;
- Gérer de manière efficiente et transparente les ressources du projet, de la planification, de l'organisation, de la coordination, de la mise en œuvre et du contrôle des activités du projet en vue de la réalisation des objectifs fixés ;
- S'assurer que la mise en œuvre générale des activités du projet se déroule dans le respect des règles et procédures applicables au projet (directives du FIDA, législation nationale, manuels de procédures) ainsi que des dispositions contenues dans les documents de base du projet (rapport de conception, accord de financement, lettre à l'emprunteur, rapports de supervision, rapports d'audit).

**2. Les services prévus au titre du contrat qui sera signé sont les suivants :**

- Rendre opérationnelle l'Unité de Gestion de projet (UGP) à travers l'organigramme avec des liens hiérarchiques et fonctionnels, le manuel de procédures et le dispositif informatisé de comptabilité et de gestion ;
- Procéder à la mise en place du personnel et prendre en charge les besoins de formation en élaborant un plan de formation ;
- Assurer la représentation du projet auprès des autorités et des tiers ;
- Proposer une planification globale des activités et du budget d'exécution des tâches du projet en partant des données fournies dans les documents de base ;
- Traduire la planification globale en Programme de Travail et Budgets annuels en veillant sur la cohérence des activités à exécuter ;
- Superviser et gérer tous les aspects de la mise en œuvre du projet selon le chronogramme établi ;
- Faciliter et animer les discussions entre les Partenaires Techniques et Financiers (PTF) impliqués dans le projet ;
- Animer, motiver et mobiliser l'équipe de collaborateurs pluridisciplinaires ;
- Définir les priorités d'action et d'allocation de moyens, ressources, délais
- Évaluer et optimiser le temps et les moyens nécessaires pour la réalisation des différentes étapes du projet
- Organiser et superviser le travail d'équipe des collaborateurs et le travail en réseau ;
- Anticiper, détecter et évaluer les problèmes pouvant perturber le bon déroulement du projet
- Assurer la bonne exécution financière du projet ;
- Coordonner et faciliter les activités de renforcement des capacités institutionnelles au niveau national et régional, ainsi que l'appropriation des stratégies de mise en œuvre pour une exécution efficiente et durable du projet "
- Répondre de toutes les questions relevant du projet auprès du MINEDDTE et des partenaires techniques et financiers ;
- Assurer la qualité d'exécution du projet en intégrant les leçons apprises, les politiques et les meilleures pratiques et en mettant en place des systèmes et mécanismes appropriés d'exécution et de monitoring, en collaboration avec la partie gouvernementale, les ONG, et les autres partenaires ;
- Documenter les bonnes pratiques et capitaliser les expériences réussies ;

- Préparer des directives sur l'intégration des Changements Climatiques au niveau régional ;
- Travailler en étroite collaboration avec le MINEDDTE dans la planification, l'examen des plans de travail et des budgets des programmes et le soutien à la logistique du programme ;
- Superviser la préparation des rapports trimestriels, semestriels et annuels en veillant à leur transmission au Ministère des Finances et du Budget et aux bailleurs dans les délais prescrits ;
- Faciliter l'engagement des parties prenantes pour une mise en œuvre harmonieuse du projet ;
- Assurer la coordination globale du projet en fournissant une orientation stratégique et supervisant la mise en œuvre générale, cohérente et efficace du projet utilisant une approche axée sur les résultats intégrant la créativité et l'innovation ;
- Préparer, organiser et participer aux missions de supervisions des bailleurs, de suivi externe de la tutelle, d'audit et mettre en œuvre les recommandations issues de ces missions ;
- Organiser les missions de supervision et d'appui à la mise en œuvre du projet, la mission de revue à mi-parcours, et la mission d'achèvement du projet ;
- Planifier et organiser des réunions / événements et tenir à jour / programme ;
- Tenir des registres à jour et créer des rapports sur le projet et ses activités ;
- Assurer une communication efficace entre l'UGP et les autres acteurs du projet ;
- Toutes autres tâches jugées pertinentes pour la bonne marche du projet.

### **3. Qualifications et Expériences minimales requises :**

- Être de nationalité ivoirienne ;
- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum Bac+5, master ou ingénieur (ou diplôme équivalent) en Gestion, Économie, Agronomie, Environnement, gestion des ressources naturelles ou tout autre domaine jugé équivalent ;
- Justifier d'un minimum de dix (10) années d'expériences professionnelles avérées, dont au moins cinq (5) ans d'expériences pertinentes dans un poste similaire de gestionnaire ou des fonctions stratégiques et décisionnelles, ou tout autre poste ayant pour attribution la gestion et la coordination de projets ;
- Avoir une expérience avérée dans l'utilisation des méthodes participatives et/ou la gestion de processus de consultation ;
- Posséder des compétences très élevées en communication ;
- Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, Power Point, Access, Internet, etc.) ;
- Avoir la capacité à coordonner et faciliter des processus multi-acteurs, ainsi qu'à interagir dans le travail avec les différents acteurs, publics et privés ;
- Avoir la capacité à animer des ateliers multipartites au niveau national ;

### **Capacités techniques**

- Démontrer une connaissance des enjeux et défis du développement, particulièrement des politiques et stratégies de développement agricoles de la Côte d'Ivoire ;
- Avoir des expériences prouvées en planification et rapportage ;

- Être capable de définir les objectifs à atteindre, planifier les activités, répartir les responsabilités entre les membres d'une équipe, et élaborer, suivre et analyser les indicateurs de résultats définis ;
- Posséder des compétences très élevées en communication (parlée et présentation) ;
- Avoir une bonne connaissance du domaine du développement rural et une compréhension des enjeux et défis des politiques et stratégies de lutte contre les changements climatiques ;
- Posséder une connaissance prouvée du fonctionnement des mécanismes de financement climatique (Fonds d'adaptation et Fonds vert pour le climat) et une bonne maîtrise des Contributions Déterminées au niveau National (CDN) et du Plan National d'Adaptation (PNA) de la Côte d'Ivoire.

#### **En matière de passation des marchés :**

- Avoir une connaissance des procédures nationales de passation des marchés et de gestion administrative et financière est un atout.

#### **Aptitudes et valeurs :**

- Avoir une bonne capacité de leadership ;
- Faire preuve d'une capacité de conception et d'organisation ;
- Être orienté vers l'atteinte des résultats et des objectifs, et savoir établir les priorités ;
- Être dynamique et avoir l'esprit d'initiative, d'innovation, ainsi qu'une capacité d'analyse, de synthèse, d'écoute, de communication, de négociation et d'arbitrage ;
- Avoir le sens de la diplomatie ;
- Posséder une bonne condition physique permettant de participer à des missions de terrain ;
- Présenter une bonne aptitude à travailler en équipe et à animer une équipe pluridisciplinaire de haut niveau ;
- Favoriser la responsabilisation et les initiatives des autres membres de l'équipe ;
- Être capable de travailler sous pression dans un environnement complexe et avoir une bonne capacité à résoudre efficacement des problèmes ;
- Faire preuve d'éthique et de transparence favorisant une bonne gouvernance.

#### **4. Lieu d'affectation et durée de la mission**

Le Coordonnateur sera basé à Abidjan au siège de l'Unité de Gestion du Projet, situé dans les locaux du Programme National Changements Climatiques (PNCC), avec des missions régulières dans les zones d'implémentation du Projet (les Régions du Bélier, du Gbêkê et de la Marahoué). Il bénéficiera d'un contrat d'une (01) année renouvelable sur la base de sa performance annuelle jusqu'à la fin du Projet

(2029). Chaque année, le/la Coordonnateur sera soumis à une évaluation de ses performances, effectuée par l'autorité de tutelle (MINEDDTE).

## 5. MODE DE RECRUTEMENT

Le processus de recrutement en toutes ses étapes sera intégralement assuré par le Cabinet du Ministre de l'Environnement, du Développement Durable et de la Transition Écologique (MINEDDTE) à travers le Comité de Sélection mis en place. Chaque étape principale sera sanctionnée par un rapport qui sera soumis à la non-objection du FIDA.

Le recrutement se déroulera en deux (02) étapes :

- Une phase de présélection réalisée sur analyse de dossiers : la présélection sera faite sur la base d'une grille prédéfinie, établie en tenant compte des termes de références. Seuls les candidats dont le dossier aura été présélectionné seront contactés par le Comité de Sélection qui fixera la date de l'entretien ;
- Une phase de sélection finale sous forme d'entretien individuel des candidats présélectionnés.

Les Candidats intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés et expérimentés pour exécuter les prestations. A ce titre, les documents et informations ci-après sont requis :

- Une demande de candidature adressée au Ministre de l'Environnement du Développement Durable et de la Transition Écologique ;
- Une lettre de motivation adressée au Ministre de l'Environnement du Développement Durable et de la Transition Écologique ;
- Un Curriculum Vitae certifié sincère ;
- Une photocopie légalisée du/des diplôme(s) pertinent(s) pour le poste ;
- Les photocopies des attestations pertinentes pour le poste figurant dans le CV (l'original ou une copie certifiée sera demandé au cours du processus de sélection) ;
- Trois (03) références du candidat notamment les coordonnées des anciens employeurs (dont le dernier employeur).

Les candidats devront également indiquer dans leur CV, **les personnes physiques de référence et leurs coordonnées** (adresse physique, postale, mail, téléphone) auprès de qui les informations figurant dans le CV pourront être vérifiées.

**Les originaux des diplômes seront exigés au candidat qui sera retenu pour la séance de négociation.**

6. Les expressions d'intérêt doivent être déposées en **trois (03) exemplaires dont un (01) original** au plus tard le **23/092024 à 16 heures 00 minute (heure locale)**. Les plis doivent expressément porter la mention « ***Candidature au poste de coordonnateur du projet de renforcement de la capacité d'adaptation et de résilience des communautés rurales aux changements climatiques dans le bassin versant du Bandama en côte d'ivoire*** ». ou par courriel à l'adresse suivante [pncc.paccb@gmail.com](mailto:pncc.paccb@gmail.com)»

À l'attention de Monsieur le « Ministre de l'Environnement, du Développement Durable et de la Transition Écologique » à travers le Programme National Changements Climatiques (PNCC), sis à Abidjan, Riviera Palmeraie, cité du bonheur non loin de la SODECI. Tel : +225 27 22 54 17 40 / +225 27 22 49 60 50. Les dossiers incomplets ne seront pas retenus. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

***Les candidats n'ayant pas le niveau de formation requis seront éliminés.***

**N.B :**

- **Le candidat définitivement retenu doit être libre de tout engagement à la date de la signature du contrat ;**
- **Seuls (es) les candidats(es) présélectionnés (es) seront contactés (es). Les candidatures féminines sont vivement encouragées;**
- **Avoir la maîtrise de l'anglais serait un véritable atout.**