

ASSISTANT EN PASSATION DE MARCHES(F/H)

(Réf. APM/PAAEP/2024) – Poste basé à Antananarivo

CONTEXTE

Le Projet d'amélioration de l'accès à l'eau potable de Madagascar (PAAEP) est un projet du Gouvernement sous la tutelle technique du Ministère de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène (MEAH) et financé par l'Association Internationale de Développement (IDA/Banque mondiale) d'un montant de 220 millions de dollars. Celui-ci a été mis en vigueur le 08 Septembre 2022 et s'étendra pour une durée de cinq (05) ans.

Le projet PAAEP a pour objectif de concourir au développement de l'accès à l'eau en quantité et qualité satisfaisante au plus grand nombre avec un tarif socialement acceptable, tout en visant un équilibre financier du secteur, dans le périmètre du Grand Tana et aussi dans les 6 villes secondaires à Madagascar, notamment Antsiranana, Mahajanga, Antsirabe, Fianarantsoa, Manakara et Mananjary.

Le projet va se réaliser sous 5 composantes :

- **Composante 1** : Améliorer et sécuriser la production d'eau dans le Grand Antananarivo : Cette composante sera mise en œuvre par la JIRAMA et aidera la compagnie publique d'eau à combler le déficit croissant de la production d'eau dans le Grand Antananarivo face à la demande croissante.
- **Composante 2** : Améliorer les services d'approvisionnement en eau à Antananarivo et dans des villes secondaires : Cette composante financera les améliorations et extensions nécessaires des services d'approvisionnement en eau dans le Grand Antananarivo et les six villes secondaires ciblées.
- **Composante 3** : Infrastructures résilientes et reconstructions post-cyclones : Cette composante sera mise en œuvre par la JIRAMA et le MEAH en appui à la reconstruction post cyclonique et à l'amélioration de la résilience des infrastructures et la préparation des institutions en charge de l'eau à faire face à ces événements dans les villes secondaires.
- **Composante 4** : Développement institutionnel du secteur : Cette composante appuiera le développement institutionnel du secteur à travers le renforcement des capacités des principales institutions et des études stratégiques visant à orienter la planification du secteur, la sélection des investissements et les réformes potentielles du secteur. Elle financera également la gestion du projet, le suivi et l'évaluation (S&E) et les activités environnementales et sociales.
- **Composante 5** : Intervention d'urgence conditionnelle (CIUC) : Cette composante apportera une réponse immédiate à une situation de crise ou d'urgence éligible, selon les besoins.

L'exécution du PAAEP est assurée par deux Unités de Gestion de Projet, dont l'une s'exerce au niveau de la JIRAMA (UGP-JIRAMA) et l'autre auprès du MEAH (UGP-MEAH).

C'est dans ce contexte que le projet PAAEP souhaite recruter un(e) Assistant(e) en Passation de Marchés (APM) pour appuyer à la mise en œuvre et l'exécution des activités du Projet.

VOTRE MISSION

Sous la supervision directe du Responsable de la Passation de Marchés du Projet, l'Assistant en Passation de Marchés (APM) assistera le Responsable de la Passation de Marchés (RPM) dans toutes les tâches soumises à sa responsabilité relative à la passation de marchés suivant les règles et procédures de la Banque mondiale.

VOS PRINCIPALES ATTRIBUTIONS

L'Assistant(e) en Passation de Marchés a pour missions et responsabilités de :

- Participer à l'établissement du Plan de Passation de Marchés du Projet et assurer le suivi de son exécution et de sa mise à jour en appui au RPM ;
- Préparer ensemble avec le Responsable de la Passation de Marchés (RPM) les dossiers d'appel d'offres, les demandes de propositions, etc., pour les acquisitions à effectuer ou les consultants à recruter dans le cadre du Projet ;
- Préparer et assurer la publication des avis relatifs à la passation des marchés du Projet dans tous les supports de publication (les journaux locaux, STEP, etc.) ;
- Participer et suivre les opérations de dépouillement et d'évaluation des offres reçues en appui au RPM ;
- Participer à la vérification de l'authenticité des pièces et documents constitutifs des offres ;
- Elaborer les projets de contrat de consultants et de marchés relatifs aux activités du Projet en appui au RPM ;
- Assurer la mise en place et la mise à jour d'un système d'archivage en appui au RPM ;
- Assurer le suivi des commandes en instance, les encours de marchés et le traitement des factures des fournisseurs ;
- Etablir une base de données des fournisseurs, entrepreneurs, consultants et mettre à jour en permanence ce fichier avec appréciation sur la qualité des services rendus par chaque prestataire ;
- Rechercher les prestataires pouvant réaliser les activités du projet et vérification des références fournies ;
- Etablir un fichier des prix des articles les plus couramment utilisés par le projet et mettre à jour permanence ce fichier ;
- Effectuer et produire périodiquement (toutes les quinze semaines) une situation des activités réalisées au cours de la période ;
- Assurer la préparation de la mise à jour des informations à inscrire dans le site web du Projet en ce qui concerne les activités de passation de marchés ;
- Insérer les activités et les documents dans STEP et suivi des demandes d'avis de non objection dans STEP ;
- Participer à la production des rapports périodiques demandés au Service Passation de Marchés (RSF, Rapport DDP...) ;
- Assurer le suivi de toutes les opérations de passation de marchés en appui au RPM ;
- Assurer les activités de passation de marchés du Projet pendant l'absence du RPM ;
- Réaliser toutes autres tâches relevant de sa fonction qui pourraient lui être confiées dans le cadre des activités du Projet.

PROFIL RECHERCHE

- Minimum : diplôme de licence en Administration, Gestion, Droit, Economie, Administration Publique, supply chain management ou dans un domaine apparenté ;
- Minimum deux (2) ans d'expérience réussie dans le domaine de la Passation de Marchés dans les cinq (5) dernières années

- Expérience d'au moins deux (2) ans dans un Projet financé par les bailleurs de fonds dans les dix (10) dernières années ;
- Connaissance pratiques des règles de passation de marchés en général ;
- Capacité d'utiliser des programmes informatiques génériques comme Word, Excel, PowerPoint, MS Project
- Parlant le malgache et le français, avec capacité de rédaction et bonne connaissance de l'anglais ;

ATOUTS et QUALITES EXIGES

- Connaissance du System Tracking Exchange Procurement (STEP) de la Banque mondiale ;
- Expériences en matière de système d'archivage électronique.
- Expériences avec des projets financés par la Banque mondiale



CANDIDATURE A TRANSMETTRE

Merci de nous faire parvenir votre candidature composée de :

- + Votre CV détaillé avec photo récente + contact rapide
- + Votre lettre de motivation indiquant vos prétentions salariales
- + Vos copies de diplôme et autres documents que vous jugerez nécessaires
- + 03 références professionnelles avec contact rapide

A envoyer à recruteo@cabinetecr.com avant le

Lundi 11 Mars 2024 avant 12h

🌀 Tout dossier non complet sera rejeté 🌀

🌀 Seules les candidatures sélectionnées seront conviées aux tests et entretiens 🌀