



N° 0713/PR/ACISE/DAF/DT/PRMP/ADG/2024

Cotonou, le

23 SEP. 2024

APPEL A CANDIDATURE
au profit de l'Agence pour la Construction des Infrastructures du Secteur de l'Éducation (ACISE)

I. Contexte

L'Agence pour la Construction des Infrastructures du Secteur de l'Éducation (ACISE) est une structure créée par décret en date du 30 mars 2018. Elle a pour mission la conception, l'exécution, le contrôle et le suivi-évaluation des programmes, projets et travaux de construction, d'aménagement ou de gestion d'équipements scolaires et universitaires. Elle met en œuvre, sur tout le territoire national, le projet public de construction des infrastructures, les équipements, les travaux connexes et la maintenance.

Le présent recrutement entre dans le cadre du processus de renforcement de l'effectif du personnel de l'agence et de la mise en œuvre des conventions de maîtrise d'ouvrage délégué (MOD) signées avec la Mairie de Cotonou et l'Agence de Développement de l'Enseignement Technique (ADET), à travers le Projet de Formation Professionnelle et d'Entrepreneuriat pour l'Emploi au Bénin (FP2E) financé par la Banque Mondiale et le programme de construction de l'École des métiers du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration (EMTHR) financé par l'agence luxembourgeoise pour la Coopération au développement.

A ce titre, dans le cadre de la réalisation de plusieurs projets, elle a signé avec la Mairie de Cotonou et l'Agence de Développement de l'Enseignement Technique (ADET), à travers le Projet de Formation Professionnelle et d'Entrepreneuriat pour l'Emploi au Bénin (FP2E) financé par la Banque Mondiale et le programme de construction de l'École des métiers du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration (EMTHR) financé par l'agence luxembourgeoise pour la Coopération au développement, des

Dans le cadre de la mise en œuvre de ces conventions d'une part et d'autre part en vue de renforcer l'effectif de son personnel, l'ACISE lance le recrutement de **quatorze (14) postes** répartis ainsi qu'il suit :

II. Postes à pourvoir

Les treize (13) postes sont répartis ainsi qu'il suit :

- **Ingénieur en Génie Civil** : quatre (04) postes ;
- **Technicien Supérieur en Génie-Civil (TSGC)** : deux (02) postes ;
- **Comptable** : un (01) poste ;
- **Spécialiste en Passation des Marchés (SPM)** : deux (02) postes ;
- **Assistant en Passation des Marchés (APM)** : deux (02) postes ;
- **Conducteurs de Véhicules Administratifs (CVA)** : deux (02) postes.

La durée du contrat est d'un (01) an renouvelable après une évaluation des performances jugée satisfaisante et sous réserve de trois (03) mois de période probatoire jugée concluante. Les candidat(e)s doivent s'abstenir de se mettre en situation de conflit d'intérêt

III. Principales attributions et profil requis par poste

3.1. Pour le poste d'Ingénieur en Génie Civil.

3.1.1. Principales attributions :

Sous la supervision du Directeur Technique de l'ACISE, le(la) candidat(e) aura la charge de :

- s'approprier les orientations stratégiques de l'ACISE et le schéma de priorisation de la mise en œuvre des instructions ;
- participer activement à la définition des besoins et à l'instruction des projets, afin de mieux les conduire en veillant aux indicateurs et objectifs prédéfinis ;
- piloter et participer aux procédures de sélection des différents intervenants au projet (élaboration des TDR, des spécifications techniques et MET, des plans ; participation à l'ouverture, l'évaluation des offres et la rédaction des marchés...);
- veiller à la qualité des prestations intellectuelles aussi bien pour les études (qualité des livrables et respect des normes de conception, de dimensionnement et des procédures environnementale, sociale, santé-sécurité) que pour la surveillance et le contrôle des travaux ;
- piloter/participer aux restitutions et à la validation des livrables des études, à la remise des sites, à la coordination de l'exécution des travaux et aux réceptions provisoires et définitives des travaux ;
- veiller à la qualité des travaux réalisés par les entreprises à travers la supervision des procédures de contrôle interne et externe des entreprises définie dans les plans assurances qualités (PAQ), et de contrôle extérieurs exercés par les Maîtres d'œuvre et Bureaux d'Etudes Techniques (BET) et les Bureaux de Contrôle techniques (BCT) ;
- contribuer à la mise en place des outils de gestion efficace des projets intégrant le respect des délais et plannings, la célérité de traitement des données, la qualité et l'adéquation des études avec les réalités du terrain, la qualité et le respect des règles et normes de construction dans l'exécution des travaux, le respect de l'enveloppe financière et l'anticipation sur les difficultés éventuelles et les propositions des solutions y afférentes ;
- établir et entretenir les circuits de communication nécessaires avec les parties prenantes, les professionnels et les bénéficiaires pour le partage d'informations en temps réel et une anticipation dans la résolution des problèmes éventuels ;
- consolider les informations fournies par les différents prestataires par l'élaboration de tableaux de bord et de rapports périodiques pour un meilleur suivi et pour un reporting permanent à la Direction Générale, aux Maîtres d'Ouvrage et aux Partenaires Techniques et Financiers (PTF), en ce qui concerne l'avancement des projets ;
- assurer la gestion des contrats/marchés à travers le suivi et le pointage réguliers des plannings, de la validité des assurances et cautions, de la situation financière des prestataires sur les différents projets ; veiller à la délivrance des ordres de services, mises en demeure et à l'application des pénalités de retard éventuelles. S'assurer de la validation à bonne date des livrables, documents, échantillons ; contribuer au traitement des décomptes en vue du paiement des factures des prestataires et à la résolution de tout litige entre intervenants.

3.1.2. Profil requis

Le(la) candidat(e) doit :

- être titulaire d'un Diplôme d'Ingénieur (BAC+5) en Génie civil ou Bâtiment et Travaux Publics ou tout autre diplôme équivalent ;
- être de nationalité béninoise ;

dy f s

- justifier d'au moins dix (10) ans d'expériences dans le management des projets de construction, le suivi, le contrôle et l'exécution des projets de Génie civil et de construction de bâtiments (maîtrise d'ouvrage déléguée, maîtrise d'œuvre, bureaux d'études, entreprises, ...);
- avoir occupé pendant au moins cinq (05) ans, un poste de responsabilité dans une Direction technique ou sur un projet de construction d'infrastructures (Directeur Technique, Coordonnateur de projet, Directeur de projet, Directeur de travaux, Chef projets, Chef de mission); avoir des expériences sur des projets de construction et d'équipement d'infrastructures du secteur de l'éducation, serait un atout;
- avoir une connaissance de l'organisation globale des projets de construction depuis la sécurisation foncière, les études architecturales et techniques jusqu'aux réceptions des travaux et la mise en service des infrastructures;
- avoir une bonne maîtrise des logiciels de Génie civil, de dessin, de calcul de structures (AutoCad, ArchiCad, Robot Structural, ...);
- avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power point, Outlook, MS-Project);
- avoir la maîtrise de la gestion des contrats de prestations intellectuelles et de travaux dans le cadre de marchés de construction;
- avoir du leadership, de la capacité à manager des équipes, et à faire adhérer l'ensemble des intervenants au projet;
- avoir une aptitude à travailler en équipe et dans un environnement sous pression pour l'atteinte des objectifs fixés;
- avoir une excellente maîtrise de la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit;
- avoir une excellente capacité de communication, de rédaction des rapports;
- avoir une bonne personnalité et une capacité d'analyse, de synthèse, de gestion des priorités et de reporting.

3.2. Pour le poste Technicien Supérieur en Génie-Civil.

3.2.1. Principales attributions

Sous la supervision du Directeur Technique de l'ACISE, le(la) candidat(e) aura la charge de :

- assister les Chefs projets dans l'exécution quotidienne de leur tâche et tenir un journal d'activités quotidiennes précises de ses propres interactions et participations pour en faire un rapport d'activités mensuel;
- participer à l'appréciation et au traitement des courriers et divers documents techniques produits par les prestataires dans le cadre de la mise en œuvre des projets et assister les Chefs Projets dans l'élaboration des fiches d'études et d'analyse des rapports d'avancement produits par les maîtres d'œuvre et bureaux d'études techniques;
- assister et vérifier à partir des outils mis à disposition, la qualité des prestations des maîtres d'œuvre et entreprises aussi bien sur les livrables des études, suivi et contrôle des travaux que sur la qualité des travaux sur site;
- assister les Chefs Projets dans les activités et l'élaboration des procès-verbaux de supervision des chantiers, de pré-visite techniques et réceptions provisoire et définitives des travaux;
- appuyer les Chefs Projets dans le suivi du respect des plans d'exécution validés, des normes et règles de l'art, des plannings d'exécution des travaux, de mobilisation du personnel et de déploiement du matériel; faire des propositions susceptibles d'améliorer le processus de mise en œuvre des travaux sur les chantiers;

- signaler dès constat, aux Chefs projets, les écarts dans le suivi du planning d'exécution des travaux et de la feuille de route d'un projet ; les assister dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations et résolutions y afférentes aux niveaux des différents prestataires ;
- participer, sur avis du supérieur hiérarchique, aux différentes activités de l'Agence, quelle que soit la direction ; lui rendre compte et assister l'équipe dédiée à la mise en œuvre des diligences, actions ou recommandations nécessaires.

3.2.2. Profil requis

Le(la) candidat(e) doit :

- être titulaire d'un diplôme de Licence Professionnelle (BAC+3) en Génie Civil ou Bâtiment et Travaux Publics ou tout autre diplôme équivalent ;
- être de nationalité béninoise ;
- avoir au minimum sept (07) années d'expériences générales dont cinq (05) années à un poste de Technicien Supérieur en Génie Civil dans des projets de construction d'infrastructures ; avoir des expériences sur des projets de construction et d'équipement d'infrastructures du secteur de l'éducation, serait un atout ;
- avoir une bonne connaissance des pratiques de construction et d'équipement d'infrastructures sociales, sanitaires, scolaires et universitaires ;
- avoir une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la réalisation des infrastructures scolaires et universitaires ;
- Disposer d'une bonne capacité rédactionnelle ;
- maîtriser les logiciels spécialisés (AutoCad, ArchiCad, etc).

3.3. Pour le poste de Comptable.

3.3.1. Principales attributions

Sous la supervision du Directeur de l'Administration et des Finances de l'ACISE, le(la) candidat(e) aura la charge de :

- assurer la tenue en temps réel de la comptabilité ;
- appuyer le Chef comptable dans l'élaboration des états financiers (SYCEBNL) et rapports financiers des projets ;
- préparer les états d'exécution des budgets à partir des données du logiciel ;
- procéder à l'élaboration des avant-projets de budgets ;
- respecter et faire respecter les obligations comptables (SYCEBNL) et ses principes fondamentaux ;
- fournir les informations et les documents demandés par les vérificateurs externes dans le cadre de l'exécution de leurs travaux ;
- procéder à l'édition et l'analyse mensuelle des comptes ;
- effectuer la mise en œuvre des recommandations des vérificateurs externes ;
- Préparer et suivre les déclarations fiscales et sociales ;
- étudier les factures des décomptes à soumettre à l'appréciation du DAF ;
- établir les projets de fiches de paiement, d'ordonnance de paiement et d'ordre de virement à soumettre à l'appréciation du DAF.
- vérifier et suivre la situation financière des décomptes des différents marchés ;
- élaborer les outils de pilotage des activités (tableau de bord financier) ;
- examiner et valider les données issues des travaux d'inventaire de fin d'année ;
- évaluer les besoins mensuels de trésorerie de l'ACISE ;
- établir mensuellement les états de rapprochement des comptes banque et trésor et contrôler la caisse ;

Joy F 8

- faire une revue mensuelle des opérations et des comptes de l'agence à soumettre à l'approbation du DAF ;
- assurer le suivi au quotidien des comptes de trésorerie ouvert au nom de l'agence ;
- établir les fiches d'imputation comptables à soumettre au Chef Comptable ;
- élaborer le projet de rapport de gestion à soumettre à l'appréciation du DAF ;
- effectuer les diverses régularisations comptables ;
- étudier les projets de conventions de maîtrise d'ouvrage délégué (MOD) ;
- initier les dossiers d'appels de fonds périodiques dans le cadre des conventions de MOD ;
- préparer la justification de fonds des ressources issues des conventions de MOD.

3.3.2. Profil requis

Le(la) candidat(e) doit :

- être titulaire d'un master (BAC+5) au moins en Administration des Finances, comptabilité ou Audit ou tout autre diplôme équivalent ;
- être de nationalité béninoise ;
- justifier d'une expérience professionnelle de cinq (05) ans au moins dans la tenue de la comptabilité et de la gestion financière dans un projet de développement ou une administration à autonomie de gestion ;
- avoir une connaissance du SYCEBNL ;
- Maîtriser les procédures fiscales (calcul des retenues d'impôts, procédures de télédéclaration et télépaiement des impôts) ;
- avoir une parfaite maîtrise des normes SYSCOHADA et SYCEBNL ;
- avoir une bonne maîtrise de la comptabilité générale et analytique ;
- avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique (pack office), des logiciels de la comptabilité générale (SUCCESS) et de la comptabilité des matières (SYGCOMA) ;
- Disposer d'une bonne capacité rédactionnelle ;
- disposer de bonnes capacités managériales, être intègre, dynamique, organisé, méthodique, disponible et avoir le sens du travail bien fait ;
- être de bonne moralité ;
- être immédiatement disponible ;
- maîtriser les procédures financières des Partenaires Techniques et Financiers et particulièrement de la Banque Mondiale.

3.4. Pour le poste de Spécialiste en Passation des Marchés.

3.4.1. Principales attributions

Sous la supervision de la Personne Responsable des Marchés publics de l'ACISE, le(la) candidat(e) aura la charge de :

- préparer/ réviser en collaboration avec toutes les entités concernées le plan de passation des marchés publics pour les différentes activités mentionnées dans le plan de travail annuel (PTA) de l'ACISE ;
- assurer la publication de l'avis général de passation des marchés ;
- assurer la publication du procès-verbal d'ouverture des offres et des propositions ainsi que les résultats d'attribution provisoire et définitive ;
- préparer dans les délais, les dossiers d'appel à concurrence des acquisitions planifiées et éventuellement des addendas et autres ;
- préparer les dossiers de demande d'Avis de Non Objection (ANO) pour les marchés à financements extérieurs ;
- -assurer le suivi de l'exécution administrative des marchés ;

- assurer le suivi rigoureux des dossiers transmis aux organes de contrôle compétents ou aux partenaires techniques et financiers ;
- participer aux ouvertures de plis, analyses/évaluations des offres et séances d'attributions provisoires des marchés ;
- élaborer les projets de marchés et d'avenants ;
- accomplir toutes autres tâches demandées par la PRMP et qui soient en rapport avec sa mission et ses compétences.

3.4.2. Profil requis

Le(la) candidat(e) doit :

- être titulaire d'un master (BAC+5) au moins en marchés publics, en droit ou gestion avec de solides expériences avérées dans le domaine des marchés publics (passation ou contrôle) au sein des projets de développement ou autres autorités contractantes;
- être de nationalité béninoise ;
- justifier d'une expérience professionnelle de cinq (05) ans au moins dans le domaine des marchés publics ;
- avoir occupé pendant au moins trois (03) ans, un poste de responsabilité en passation de marchés d'un organe de passation, de contrôle ou de régulation des marchés publics ;
- avoir une bonne connaissance du code des marchés publics en vigueur au Bénin et de ses décrets d'application ;
- maîtriser l'outil informatique notamment Microsoft office et le SIGMAP ;
- disposer de bonnes capacités managériales, être intègre, dynamique, organisé, méthodique, disponible et avoir le sens du travail bien fait ;
- ne pas être dans une position de conflit d'intérêt en travaillant à l'ACISE c'est-à-dire n'avoir pas d'intérêt dans une entreprise candidate/soumissionnaire dans une procédure de passation de marché public à l'ACISE ;
- respecter le code d'éthique et de déontologie dans la commande publique et s'engager à signer une déclaration d'impartialité et de confidentialité avant le démarrage des activités à l'ACISE ;
- Maîtriser les procédures de passation des marchés des Partenaires Techniques et Financiers ;
- Disposer d'une bonne capacité rédactionnelle.

3.5. Pour le poste d'Assistant en Passation des Marchés.

3.5.1. Principales attributions

Sous la supervision de la Personne Responsable des Marchés publics de l'ACISE, le(la) candidat(e) aura la charge de :

- assister les SPM dans l'exécution quotidienne de leur tâche ;
- préparer/ réviser en collaboration avec toutes les entités concernées le plan de passation des marchés publics pour les différentes activités mentionnées dans le plan de travail annuel (PTA) de l'ACISE ;
- préparer dans les délais, les dossiers d'appel à concurrence des acquisitions planifiées et éventuellement des addendas et autres ;
- préparer les dossiers de demande d'Avis de Non Objection (ANO) pour les marchés à financements extérieurs ;
- assurer le suivi rigoureux des dossiers transmis aux organes de contrôle compétents ou aux partenaires techniques et financiers ;
- préparer et participer aux ouvertures de plis, analyses/évaluations des offres et séances d'attributions provisoires des marchés ;
- préparer et organiser les réceptions des ouvrages, fournitures et services ;

- élaborer les projets de marchés et d'avenants ;
- élaborer trimestriellement le rapport d'activité de la passation des marchés ;
- accomplir toutes autres tâches demandées par la PRMP et qui soient en rapport avec sa mission et ses compétences.

3.5.2. Profil requis

Le(la) candidat(e) doit :

- être titulaire d'une licence (BAC+3) en marchés publics, en droit ou gestion avec de solides expériences avérées dans le domaine des marchés publics (passation ou contrôle) au sein des projets de développement ou autres autorités contractantes ;
- être de nationalité béninoise ;
- justifier d'une expérience professionnelle de cinq (05) ans au moins dans le domaine des marchés publics ;
- avoir une bonne connaissance du code des marchés publics en vigueur au Bénin et de ses décrets d'application ;
- maîtriser l'outil informatique notamment Microsoft office et le SIGMAP ;
- disposer de bonnes capacités managériales, être intègre, dynamique, organisé, méthodique, disponible et avoir le sens du travail bien fait ;
- ne pas être dans une position de conflit d'intérêt en travaillant à l'ACISE c'est-à-dire n'avoir pas d'intérêt dans une entreprise candidate/soumissionnaire dans une procédure de passation de marché public à l'ACISE ;
- respecter le code d'éthique et de déontologie dans la commande publique et s'engager à signer une déclaration d'impartialité et de confidentialité avant le démarrage des activités à l'ACISE ;
- maîtriser les procédures de passation des marchés des Partenaires Techniques et Financiers ;
- Disposer d'une bonne capacité rédactionnelle.

3.6. Pour le poste de Conducteurs de Véhicules Administratifs (CVA).

3.6.1. Principales attributions

Le candidat aura la charge de :

- conduire les véhicules dans le cadre des activités de l'Agence ;
- assurer le nettoyage des véhicules;
- vérifier quotidiennement les niveaux d'huile, d'eau et d'air ;
- tenir le carnet de bord ainsi que les calendriers des visites techniques et des assurances;
- conduire le personnel pour toute mission de terrain qui lui sera confiée ;
- conduire les véhicules de service conformément à la réglementation en vigueur ;
- assurer, au besoin, la distribution des courriers de l'Agence ;
- accomplir toutes autres tâches à lui confiées par le supérieur hiérarchique et qui soient en rapport avec sa mission et ses compétences.

3.6.2. Profil requis

Le candidat doit :

- être titulaire au moins d'un permis de conduire catégorie B ;
- avoir au moins un niveau scolaire correspondant à celui de la classe de 3^{ème} au moins justifié par un relevé de notes de BEPC ou un bulletin de notes de la classe de 3^{ème} ;
- être de nationalité béninoise ;
- justifier au moins de cinq (05) années d'expériences prouvées dans la conduite et l'entretien de véhicules 4x4 dans une administration publique ou privée très organisée;

- avoir une capacité pour la tenue des tableaux de bord et autres documents d'utilisation et d'entretien du véhicule des projets ;
- être discret, dynamique, courtois et rigoureux ;
- avoir une bonne maîtrise de la langue française parlée et écrite ;
- être disposé à faire des missions de longue distance sur toute l'étendue du territoire national.

IV. Dossier de candidature

Le dossier de candidature devra comporter les pièces ci-après :

- une (01) lettre de motivation indiquant le délai de disponibilité, signée par le(la) candidat(e) et adressée au Directeur Général de l'Agence pour la Construction des Infrastructures du Secteur de l'Education (DG/ACISE) ;
- un (01) curriculum vitae détaillé précisant les expériences acquises et les noms et prénoms, adresse, email et contact téléphonique de trois (03) personnes de référence ;
- une (01) copie légalisée du diplôme ou attestation de formation en lien avec le poste sollicité ;
- une copie (01) des attestations de travail et/ou des attestations de bonne fin (preuves des expériences acquises) indiquant les responsabilités assumées par le candidat ;
- une (01) copie légalisée du certificat de nationalité ;
- un (01) extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- une (01) copie légalisée/sécurisée de l'acte de naissance ou du jugement supplétif.

L'ACISE se réserve le droit de réclamer les originaux aux fins de vérifications.

V. Délai et lieu de dépôt des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature constitués de toutes les pièces précitées reliées en un document unique (un exemplaire) contenues dans une enveloppe fermée et portant la mention « **Candidature au poste de** (préciser le poste) **au profit de l'ACISE** » doivent être déposés au Secrétariat Administratif de l'ACISE, situé au 1^{er} étage de l'Immeuble Ste Cécile, bâtiment blanc à 4 étages, sis à la 1^{ère} intersection dans la 2^{ème} rue à droite après l'église St Michel, en allant vers le Hall des Arts, **au plus tard le ...10 octobre 2024 à ...17... heures précises (heure locale : GMT+1).**

Pour des informations complémentaires, s'adresser au **Tél: (229) 20225040**, courriel : **secretariat.acise@presidence.bj**.

N.B :

- Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront convoqué(e)s pour la suite du processus de recrutement.
- Tout dossier déposé hors délai ou transmis par voie électronique ou déposé sous pli non scellé sera rejeté.
- L'ACISE se réserve le droit de ne pas donner suite à l'avis de recrutement, sans aucun préjudice. ♀

Le Directeur Général,

**Le
Directeur
Général**

Adam PINTO