



MANO RIVER UNION

UNION DU FLEUVE MANO



**AFRICAN DEVELOPMENT
BANK GROUP**

Bureau de la Secrétaire Générale

AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET

(RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL)

**Poste ouvert aux Ressortissants des pays de l'Union du Fleuve Mano
(Sierra Leone, Liberia, Guinée, Côte d'Ivoire)**

**Projet de création d'écosystèmes d'affaires inclusifs pour la
stabilisation et la transformation dans l'Union du Fleuve Mano (BI-
BEST) - Assistance technique et développement des capacités**

Secteurs : GENRE

Référence convention de financement : 59001550168

No ID Projet: P-Z1-IDO-009

No REF.: EOI – AfDB/MRU/BI-BEST-0024

DATE DE PUBLICATION : Mardi, 16 Août 2022

Le Secrétariat de l'Union du Fleuve Mano a reçu une subvention du Fonds Africain de Développement pour mettre en œuvre le Projet de Construction d'Ecosystèmes Commerciaux Inclusifs pour la Stabilisation et la Transformation (BI-BEST) dans la région de l'Union du Fleuve Mano (UFM), et a l'intention d'appliquer une partie du montant convenu pour cette subvention aux versements au titre du contrat de recrutement d'un **Assistant en Suivi-Evaluation pour suivre les indicateurs du projet et coordonner la mise en œuvre du plan de suivi-évaluation et de pérennisation.**

Les services à fournir dans le cadre de la mission comprennent les éléments suivants :

- Élaborer le plan de suivi et d'évaluation avec des indicateurs de suivi de performance ;
- Faire des rapports d'état du suivi et de l'évaluation du projet, et proposer des outils, des méthodes ou toute autre amélioration du suivi et de l'évaluation ;

- Donner des conseils sur le développement d'instruments de collecte de données et surveiller la qualité des données ;
- Proposer, en collaboration avec l'Assistant en Communication et les autres membres de l'Unité d'Exécution du Projet (UEP), les modalités de communication en termes de réalisations (résultats) et d'impact des activités du projet ;
- Contribuer à la préparation des plans de travail annuels et des budgets correspondants ;
- Préparer des rapports trimestriels pour alimenter les rapports trimestriels globaux du projet et aider à la synthèse des rapports globaux des autres membres de l'Unité d'Exécution du Projet (UEP) ;
- Participer aux réunions de coordination du projet ;
- Participer à des programmes de formation organisés par la Banque ;
- Élaborer un plan de pérennisation du projet et suggérer des innovations dans le suivi et l'évaluation de la performance globale du projet ;
- Effectuer toute autre tâche que le Coordonnateur du projet souhaitera vous confier.

Qualification et expérience minimales en matière d'éducation

- Un diplôme de troisième cycle en suivi et évaluation de projets, planification ou dans un domaine connexe, avoir au moins trois (3) ans d'expérience dans le suivi de projets de nature similaire ;
- Bonne connaissance et appréciation du renforcement des capacités, de l'autonomisation économique des femmes, du développement socio-économique, de l'intégration régionale et des questions connexes au sein de l'UFM et ses États membres ;
- Expérience dans la conception, la gestion et la mise en œuvre de programmes ;
- Expérience dans le développement et la mise en œuvre d'outils de suivi et de rapportage ;
- Expérience dans l'examen et la rédaction de rapports de donateurs axés sur les résultats ;
- Bonnes capacités de rédaction de rapports et d'analyse ;
- Connaissance des systèmes informatisés de gestion de l'information ;
- Expérience dans la gestion de programmes internationaux de coopération technique ;
- La connaissance des politiques et procédures des programmes de la BAD sera un atout supplémentaire ;

Autres Qualités ou Exigences

- Démontrez une capacité de rédaction de rapports de haut niveau/stratégique est indispensable ;
- Démontrez une capacité à transmettre des compétences et des connaissances, une formation antérieure ou une expérience d'enseignement est un plus ;
- Une grande maîtrise de l'utilisation de Microsoft Excel est indispensable ;
- Très bonnes compétences en gestion du temps et capacité à effectuer plusieurs tâches et à travailler sous la pression du temps ;
- Démontrez une capacité à communiquer des idées et des analyses avec clarté et tact, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Maîtrise de l'anglais, y compris compétences démontrées en rédaction de rapports ;
- Capacité à travailler efficacement dans un environnement d'équipe ;

- Démontrez une capacité à acquérir rapidement une familiarité.

Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection doivent être conformes à la politique de passation des marchés de la Banque africaine de développement datée d'octobre 2015, qui est disponible sur le site web de la Banque Africaine de Développement à l'adresse <http://www.afdb.org>.

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations à l'adresse ci-dessous pendant les heures de bureau (09.00 - 17.00 heures).

Les manifestations d'intérêt doivent être déposées à l'adresse ci-dessous avant le **4 septembre 2022 à 12h00** et mentionner « **Manifestation d'intérêt pour : Poste d'Assistant en Suivi et Evaluation** ». Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Secrétariat de l'Union du Fleuve Mano
32 S Spur Loop, Wilberforce, Freetown
Rep. de la Sierra Léone

Tel : +232 76-610-618/+232 76-503-112

E-mail : job@mru.int

Cc : fnyuma@mru.int

fnyuma01@gmail.com

Site web : www.mru.int