



**PROJET REGIONAL D'AMELIORATION DES SYSTEMES DE SURVEILLANCE DES MALADIES
EN AFRIQUE DE L'OUEST (REDISSE).
PROJET POUR L'AUTONOMISATION DES FEMMES ET LE DIVIDENDE DEMOGRAPHIQUE
AU SAHEL (SWEDD)
PROJET PALUDISME ET MALADIES TROPICALES NEGLIGEEES AU SAHEL (MNT)**

**RECRUTEMENT D'UN (1) ASSISTANT EN
PASSATION DES MARCHES**

TERMES DE REFERENCE

Introduction :

L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) est l'institution en charge des questions sanitaires de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO). Elle a pour mandat d'offrir le niveau le plus élevé en matière de prestation de soins de santé aux populations de la sous-région. Les maladies transmissibles et non-transmissibles sont les principales causes de morbidité et de mortalité dans la région ; par conséquent, la lutte contre les maladies et la prévention des épidémies comptent parmi les priorités des 15 pays de l'espace CEDEAO et sont au cœur des activités de l'OOAS.

La Banque Mondiale a accordé des subventions à la CEDEAO pour la mise en œuvre par l'OOAS de quatre (04) projets :

- Projet Régional de Renforcement des Capacités en Surveillance Epidémiologique et Riposte en Afrique de l'Ouest (WARDS) ;
- Projet Régional d'Amélioration des Systèmes de Surveillance des Maladies en Afrique de l'Ouest (REDISSE) ;
- Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel (SWEDD) ;
- Projet Paludisme et Maladies Tropicales Négligées au Sahel (MNT).

C'est dans ce cadre que l'OOAS souhaite recruter un assistant en passation des marchés ayant les qualifications et l'expérience requises.

But principal de la mission :

L'Assistant en Passation des Marchés sera chargé d'assister quotidiennement le Spécialiste en Passation des Marchés (SPM) dans la conduite de manière efficace et efficiente, les activités d'approvisionnement et de passation des marchés liées aux projets et à l'OOAS conformément aux exigences et procédures de la Banque Mondiale et de la CEDEAO.

Tâches et responsabilités :

Sous la coordination du Coordonnateur Général de l'Unité de Gestion des Projets (UGP) de l'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) et la supervision directe du Spécialiste en Passation des Marchés, l'Assistant en passation des marchés sera chargé d'assister quotidiennement le SPM dans la conduite de manière efficace et efficiente des activités d'approvisionnement et de passation des marchés liées aux projets et de l'OOAS.

Dans le cadre de ses fonctions, il ou elle sera chargé de:

- Assurer le suivi et la mise à jour des plans de passation des marchés de l'ensemble de projets élaborés par le Spécialiste en passation des marchés;
- Finaliser les dossiers d'appel d'offres (travaux et fournitures et services autres que les services de consultants) ;

- Assurer le suivi et la publication des avis d'appel d'offres, manifestation d'intérêt et des résultats sur les sites web et publications nationales ;
- Appuyer l'organisation des comités des marchés et assurer l'élaboration des PV de séance desdits comités ;
- Appuyer l'organisation des sous-comités techniques d'évaluation des offres et initier les courriers et mails d'invitation des membres;
- Prendre part aux travaux des sous-comités techniques d'évaluation des offres et supplier le SPM au niveau du secrétariat en liaison avec le service utilisateur ;
- Assurer le suivi de la chaine d'approbation des contrats et de l'exécution desdits contrats ;
- Etablir les lettres de notification des marchés et les bons de commandes;
- Elaborer le calendrier des réunions des comités de marchés ;
- Participer aux différents comités de réception en liaison avec le service utilisateur ou les bénéficiaires et d'en assurer le secrétariat ;
- Assurer la mise à jour de la base de données des fournisseurs et des consultants de l'OOAS ;
- Préparer les demandes de cotations initiées par le service utilisateur;
- Organiser et assurer efficacement l'archivage physique et électronique des documents de passation des marchés ;
- Etablir et mettre à jour de façon hebdomadaire le tableau de suivi des marchés ;
- Assurer l'intérim du SPM en cas d'absence ;
- Exécuter toute autre tâche recommandée par la hiérarchie.

Qualifications, expériences et compétences requises :

- Avoir un diplôme universitaire supérieur de niveau BAC +3 (License) en Gestion, Economie, Droit, ingénierie, Passation des marchés ou dans d'autres disciplines connexes ;
- Avoir au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle en gestion des opérations de passation des marchés ;
- Avoir une expérience en matière de réglementations, de procédures et d'autres documents standards, établis par la Banque Mondiale et d'autres bailleurs internationaux ;
- Avoir de bonnes connaissances informatiques en matière de systèmes d'achats informatisés ;
- Avoir une expérience avérée de travail dans un environnement multiculturel avec des professionnels de haut niveau, avec une grande variété de partenaires et différents groupes d'acteurs ;
- Avoir le sens aigu de l'organisation et de l'autonomie, et une bonne qualité relationnelle ;
- Parler et lire couramment l'une des langues officielles de la Communauté à savoir l'anglais, le français et le portugais. Une connaissance pratique d'une deuxième langue officielle serait un avantage.

Durée, lieu d'affectation et nature du poste

Il s'agit d'un poste contractuel au sein de l'Unité de Gestion des Projets de l'OOAS et financé sur les fonds provenant des accords de financements signés avec la Banque mondiale. La durée du contrat est d'un (1) an sous réserve d'une période probatoire de trois (3) mois. Le contrat peut être renouvelé en fonction de la performance, pour toute la durée de REDISSE qui est de cinq (5) ans et suivant la disponibilité des fonds. Le salaire et les avantages complémentaires consolidés sont attractifs. Le lieu d'affectation de l'Assistant en passation des marchés est le siège de l'OOAS à Bobo-Dioulasso au BURKINA FASO. Il ou elle effectuera des missions dans les pays membres de la CEDEAO, si nécessaire.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Les consultants intéressés par le présent avis sont invités à manifester leur intérêt. Ils ou elles doivent fournir des informations attestant des qualifications et compétences requises (Lettre de motivation indiquant le poste, un curriculum vitae détaillé, y compris la description de missions et expériences similaires, et copies des documents justificatifs).

Le consultant requis sera sélectionné conformément aux procédures de sélection de consultants individuels définies dans les Directives : Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale ; (édition de janvier 2011, version révisée en juillet 2014) disponible sur le site web de la Banque Mondiale <http://www.worldbank.org>

Des informations supplémentaires peuvent être obtenues auprès de la personne ressource à l'OOAS, à l'adresse ci-dessous.

Les Consultants individuels intéressés et ayant les qualifications requises sont invités à manifester leur intérêt en soumettant leur dossier (en personne, par courrier ou e-mail) à l'adresse ci-dessous :

Dr Xavier CRESPIIN
Directeur Général
Organisation Ouest Africaine de la Santé
01 BP 153 Bobo-Dioulasso 01
BURKINA FASO
Email: offres@wahooas.org

L'angle supérieur droit de l'enveloppe ou l'objet de l'email doivent indiquer le poste de la manifestation d'intérêt. La date limite pour la réception des dossiers est le **27 juillet 2017 à 11H00 GMT**.

L'OOAS ne saurait être tenue responsable des coûts ou autres dépenses engagés par le Consultant individuel dans le cadre de la préparation ou de la soumission de la manifestation d'intérêt.