



AVIS DE RECRUTEMENT DES CADRES AU PROFIT DE LA CELLULE TECHNIQUE **PROJETS DE L'ANCB**

I. PRESENTATION DE L'ANCB

L'Association Nationale des Communes du Bénin (ANCB) est la structure faitière des communes béninoises. Elle s'est fixée dès sa création en novembre 2003, de représenter les communes et de porter leur voix devant les pouvoirs publics et les partenaires, de rendre des services de qualité aux communes et de constituer une plateforme de partage d'expériences et de connaissances au profit des communes. L'ANCB se positionne comme un interlocuteur incontournable dans les relations qui lient les communes à l'Etat et aux autres acteurs de la décentralisation au Bénin, dans la promotion du développement local et la démocratie à la base en coopération avec les partenaires au développement. Elle appuie la solidarité entre les collectivités locales béninoises et la coopération décentralisée.

II. CONTEXTE

Dans le cadre de sa mission de renforcement de la décentralisation par la participation de tous les acteurs locaux au développement des communes, l'Association Nationale des Communes du Bénin (ANCB) a opté pour le développement des services d'appuis aux 77 communes pour la mise en œuvre des projets d'intercommunalité sur des thématiques de grands intérêts pour ces dernières. A cet effet, elle a prévu la mise en place d'une Cellule Technique Projets, chargée de l'élaboration des projets et de la mobilisation des ressources pour leur mise en œuvre. La Cellule est dirigée par un Coordonnateur assisté d'un chef de projet digital. Pour renforcer la Cellule et la rendre plus performante, l'ANCB a sollicité et obtenu de l'Etat béninois, un appui budgétaire, qui lui permet de lancer le présent avis pour le recrutement de deux (02) Cadres en charge de la rédaction des Projets et de la mobilisation de fonds au sein de la Cellule Technique Projets de l'ANCB.

III. DESCRIPTION DES POSTES

A. Poste de Socioéconomiste

Rattachement hiérarchique : Coordonnateur de la Cellule

Lieu : Abomey Calavi, Bénin

A-1 PRINCIPALES RESPONSABILITES

Le Socioéconomiste est chargé d'assister le Coordonnateur de la Cellule Technique Projets dans la formulation des projets dans les secteurs en lien avec le développement social au niveau communal. Les tâches du Cadre Socioéconomiste se présentent comme suit :

- Participer aux sessions des Commissions Thématiques de l'ANCB, suivant les instructions du Directeur Exécutif et noter les préoccupations des Communes dans les secteurs sociaux ;
- Suivre tous processus d'élaboration et de mise en œuvre des documents législatifs et/ou de planification aux niveaux international, national et communal, notamment, les lois, textes réglementaires et Plans de Développement, ainsi que les processus d'évaluation desdits documents, pour constituer une base de données fiables dans les secteurs sociaux au Bénin ;
- **Contribuer à la rédaction des projets à soumettre en réponse aux divers appels à propositions (note conceptuelle, proposition complète)**
- Participer à l'élaboration des rapports périodiques, mensuels, trimestriels et annuels de la Cellule Technique Projets

A-2 QUALIFICATION ET EXPERIENCES REQUISES

- Master (BAC+5 ou plus) en Sociologie, anthropologie, sciences de l'éducation ou tous autres qualifications équivalentes.
- Trois (03) ans d'expériences professionnelles dans la gestion/conduite des projets de développement, dont au moins deux (02) expériences dans la conduite des projets dans les secteurs sociaux
- Maîtrise des enjeux liés à la planification familiale, l'éducation, la santé maternelle et infantine, l'entreprenariat des femmes et des jeunes
- Maîtrise de la prise en compte des ODD et des méthodes de leur tracking dans la planification communale
 - Maîtrise des étapes du cycle de projet, du cadre logique, de la théorie de changements et des procédures de financement des bailleurs clés
 - Excellentes compétences en communication (orale et écrite) et en relations interpersonnelles
- Parfaite maîtrise du français exigée et très bon niveau en anglais écrit et oral
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (MS Word et Excel) indispensables.



B. Poste de Spécialiste en Gestion des projets et Développement local

Rattachement hiérarchique : Coordonnateur Cellule

Lieu : Abomey Calavi, Bénin

B-1 PRINCIPALES RESPONSABILITES

Le spécialiste en développement local est chargé d'assister le Coordonnateur de la Cellule Technique Projets dans la prospection et dans la formulation des projets en réponse aux appels à proposition. Le titulaire du poste aura comme principales tâches de :

- Participer aux sessions des Commissions Thématiques de l'ANCB suivant les instructions du Directeur Exécutif et noter les préoccupations des Communes ;
- Suivre les processus d'élaboration et de mise en œuvre des documents législatifs et/ou de planification aux niveaux international, national et communal, notamment, les lois, textes réglementaires et Plans de Développement, ainsi que les processus d'évaluation des dits documents et projets, pour constituer une base de données fiables ;
 - **Contribuer à la prospection et à la rédaction des projets à soumettre en réponse aux divers appels à propositions (note conceptuelle, proposition complète) ;**
- Participer à l'élaboration des rapports périodiques, mensuels, trimestriels et annuels de la Cellule Technique Projets

B-2 QUALIFICATION ET EXPERIENCES REQUISES

- Master (BAC+5 ou plus) en Gestion des projets, Développement Local ou toutes autres qualifications équivalentes
 - Trois (03) ans d'expérience professionnelle dans la gestion/conduite des projets de développement
- Bonne expérience en matière de formulation de projets/programmes de divers PTF tels que l'Union Européenne, l'AFD, l'USAID, les Banques de développement et autres
- Maîtrise de la prise en compte des ODD et des méthodes de leur tracking dans la planification communale
 - Maîtrise des étapes du cycle de projet, du cadre logique, de la théorie de changements et des procédures de financement des bailleurs clés



- Excellentes compétences en communication (orale et écrite) et en relations interpersonnelles
- Parfaite du français exigée et très bon niveau en anglais écrit et oral
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (MS Word et Excel) indispensables.

IV. INSTRUCTIONS POUR SOUMETTRE SA CANDIDATURE

Les candidats (e) qualifiés (es) et intéressés (es) peuvent soumettre, **au plus tard le vendredi 29 mars 2024 à 17h**, leur candidature sous pli fermé au siège de l'ANCB, von ex-CARDER à Abomey Calavi, en face des Services des Impôts, au Secrétariat Administratif tél. 67657777 ou sous la forme d'un document unique, par messagerie électronique à info.ancb@ancb.bj Ce dossier/document contiendra une lettre de candidature adressée au Président de l'ANCB, un curriculum vitae et les copies scannées des preuves des qualifications et expériences requises. Merci d'indiquer le nom du poste à pouvoir dans le titre du message électronique.

Seules les candidatures répondants aux qualifications minimales requises seront considérées. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Bio Sarako TAMOU

