



 SECRETARIAT GENERAL

Le Secrétaire Général

N° /ANRMP/SG/SRH

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CHARGE D'ETUDES
 AUPRES DU CHEF DU SERVICE ACQUISITIONS ET MOYENS GENERAUX A
 L'AUTORITE NATIONALE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS (ANRMP)**

Contexte

L'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) est une Autorité Administrative Indépendante (AAI). Elle est rattachée à la Présidence de la République et son siège est fixé à Abidjan.

1. Ses principales missions consistent, entre autres, à :
 - définir les politiques et les stratégies de formation et d'information des acteurs de la commande publique ;
 - formuler des avis au Ministre chargé des marchés publics pour la définition et l'amélioration des politiques en vue des actions de réforme du système des marchés publics;
 - définir les orientations pour l'animation et l'alimentation du système d'information des marchés publics et du site Internet qui lui est consacré, et d'en assurer la surveillance ;
 - veiller à l'application des principes de bonne gouvernance, notamment par la mise en œuvre de moyens préventifs permettant de lutter contre la fraude et la corruption dans les marchés publics et les contrats de Partenariats Public-Privé ;
 - assurer le suivi des décisions portant sur le règlement des litiges qui lui sont soumis ;
 - réaliser des audits indépendants de la passation et de l'exécution des marchés publics et des contrats de Partenariats Public-Privé et d'en assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations avec les administrations concernées ;
 - créer et animer un cadre d'échanges et d'écoute de l'ensemble des acteurs du système de la commande publique.

2. L'ANRMP est composée d'un Conseil de Régulation de douze (12) membres représentant, sur une base tripartite et paritaire, l'Administration publique, le secteur privé et la société civile. Il dispose des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Autorité de régulation, orienter sa politique générale et évaluer sa gestion dans le cadre de ses attributions. Pour l'exécution de ses missions, le Conseil de Régulation est organisé en quatre (04) structures spécialisées composées exclusivement de ses membres : i) la Cellule Définition des Politiques et Formation, ii) la Cellule Recours et Sanctions, iii) la Cellule Etudes et Audits Indépendants) et iv) le Comité de Règlement Administratif.

3. Le Président du Conseil est élu par ses pairs et confirmé par décret. Il est chargé de l'Administration et de la mise en œuvre de la politique générale de l'ANRMP, sous le contrôle du Conseil de Régulation à qui il rend compte de sa gestion. Le Président est assisté dans la gestion technique, administrative et financière de l'Autorité de régulation d'un Secrétaire Général et de trois (3) Secrétaires Généraux Adjointes.
4. Le Secrétaire Général coordonne tous les travaux de secrétariat du Conseil de l'ANRMP. Il est assisté dans ses tâches d'appui au Conseil par les trois (03) Secrétaires Généraux Adjointes. Chaque Secrétaire Général Adjoint assure le secrétariat d'une Cellule spécialisée. Le Secrétaire Général dirige, sous l'autorité du Président, les directions et les services administratifs, techniques et financiers de l'Autorité de régulation.
5. Les trois (3) Secrétaires Généraux Adjointes sont responsables des directions opérationnelles. Dans l'exécution des missions qui leur sont confiées à ce titre, les Secrétaires Généraux Adjointes sont assistés par des Chefs de service.
6. Le Service Acquisitions et Moyens Généraux est supervisé par un Chef de service qui a pour mission de procurer à l'ANRMP les moyens de son bon fonctionnement, tout en garantissant le respect des normes et la sécurité des biens et des personnes. Il est assisté dans la mise en œuvre de sa mission par des Chargés d'Etudes et des Assistants administratif et/ou Comptable. Les Chargés d'Etudes à l'Autorité de régulation sont recrutés par voie d'appel ouvert à la concurrence.
7. Les présents termes de référence concernent le recrutement d'un Chargés d'Etudes auprès du Chef du Service Acquisitions et Généraux.

Missions du Chargé d'Etudes auprès du Chef du Service Acquisitions et Moyens Généraux

Sous la hiérarchie du Chef du Service Acquisitions et Moyens Généraux, le Chargé d'Etudes a pour mission d'assister son supérieur hiérarchique direct dans l'exécution des tâches de sa compétence.

Activités du Chargé d'Etudes auprès du Chef du Service Acquisitions et Moyens Généraux

Le Chargé d'Etudes auprès du Chef du Service Acquisitions et Moyens Généraux est chargé :

- de participer à la mise en œuvre de la politique des acquisitions et de la gestion des services généraux ;
- de suivre l'exécution du plan des acquisitions ;
- de planifier la commande publique;
- de préparer les documents de passation des marchés ;
- de veiller au bon fonctionnement de la commission d'ouverture des plis et de jugement des offres ;
- de gérer les dossiers d'approbation ;
- de suivre l'approbation des marchés ;
- de gérer et de suivre l'exécution des contrats passés par l'ANRMP ;
- d'assurer le suivi de l'exécution des cahiers de charges relatifs aux contrats ;

- de saisir dans le système informatique (SIGMAP) les informations sur la passation et l'approbation des marchés ;
- de gérer et de suivre les activités relatives au service après-vente ;
- de réaliser les travaux d'inventaires physiques ;
- de réaliser les activités relatives à la gestion du parc automobile (affectation selon un planning, suivi des réparations et entretiens, etc.) ;
- d'optimiser la mise à disposition des moyens et des services ;
- de participer à la mise en œuvre des moyens de contrôle afin de garantir la sécurité des personnes, l'hygiène, ainsi que la sûreté des biens ;
- d'exécuter toutes autres tâches relevant de ses compétences confiées par le Chef du Service Acquisitions et Moyens Généraux.

Tout comme les membres du personnel de l'Autorité de régulation, le Chargé d'Etudes auprès du Chef du Service Acquisitions et Moyens Généraux est tenu au respect des dispositions du Règlement intérieur et en particulier :

- aux obligations de résultats fixés par le Président du Conseil de Régulation ;
- d'exercer son travail dans la loyauté, la disponibilité, l'intégrité et l'ouverture ;
- de traiter chaque usager avec respect et courtoisie en se gardant de toute discrimination ;
- d'éviter de collaborer à toute activité pouvant avoir une incidence directe et prévisible sur les intérêts de l'Autorité de régulation et ceux de ses agents;
- de veiller à toujours préserver l'image de l'Autorité de régulation et de ne pas accepter de récompense et cadeau dans le cadre de ses fonctions, sous réserve de l'autorisation du Président du Conseil de Régulation.

Compétences requises

Le Chargé d'Etudes auprès du Chef du Service Acquisitions et Moyens Généraux doit présenter les compétences suivantes :

Savoir :

- maîtriser les réglementations qui régissent le système de la commande publique ;
- maîtriser l'élaboration du Plan de Passation des Marchés (PPM) ;
- maîtriser la passation (élaboration des dossiers de consultation, suivi des publications, ouverture, analyse, jugement, préparation du contrat ou projet de marché, numérotation du marché, approbation du marché) ;
- maîtriser le suivi de l'exécution des marchés ;
- maîtriser le suivi du règlement des marchés ;
- maîtriser la régulation des marchés ;
- maîtriser les logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur, présentation...) ;

- évaluer les prestataires, leurs compétences et le rapport qualité/prix ;
- analyser les risques.

Savoir-faire :

- avoir de la méthode et le sens de l'organisation ;
- savoir définir les priorités et maîtriser les délais ;
- avoir une forte aptitude d'analyse et de synthèse ;
- avoir la capacité à communiquer et à rédiger ;
- avoir la capacité de travailler en transversalité.

Savoir-être :

- sens du service et des responsabilités ;
- disponibilité et réactivité ;
- goût des contacts humains (sens relationnel) ;
- sens de l'entraide ;
- intégrité, probité, rigueur, éthique et discrétion.

Formation, expérience et qualifications requises

La formation, l'expérience et les qualifications minimales souhaitables sont les suivantes :

- titulaire d'un diplôme Bac+4 toutes filières confondues ;
- au moins 05 ans d'expérience probante et prouvée à un poste similaire ;
- avoir une expérience probante et prouvée d'au moins 2 ans en passation des marchés publics et délégation des services publics ;
- maîtrise des techniques en rédaction administrative ;
- maîtrise des applications des logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint) ;
- niveau moyen en anglais.

Caractéristiques recherchées à l'embauche

- Age : 45 ans maximum
- Nationalité : ivoirienne
- Disponibilité : immédiate.

Statut et avantages du Chargé d'Etudes auprès du Chef du Service Acquisitions et Moyens Généraux

Le Chargé d'Etudes auprès du Chef de Service Acquisitions et Moyens Généraux est recruté par appel à la concurrence ouvert à toute personne éligible, satisfaisant aux conditions ci-dessus requises, y compris les fonctionnaires et agents de l'Etat. En cas de sélection d'un fonctionnaire ou d'un agent de l'Etat celui-ci pourrait être mis en position de détachement à l'ANRMP.

Les salaires, indemnités ainsi que les avantages d'ordre financier et matériel du Chargé d'Etudes auprès du Chef du Service Acquisitions et Moyens Généraux sont fixés conformément aux dispositions légales en vigueur.

Le contrat proposé est à durée indéterminée après une période d'essai probante de trois (03) mois renouvelable une fois.

L'ANRMP se réserve le droit de procéder, avant la signature du contrat, à une enquête sur la moralité du candidat retenu. Le candidat retenu devra produire, avant sa prise de service, un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

Mode de sélection

La sélection se fera en deux (2) étapes :

- une présélection sur dossier ;
- un test écrit suivi d'un entretien avec le jury pour les candidats présélectionnés.

Dossier de candidature

Le dossier de candidature devra comprendre la mention du poste souhaité et :

- une photocopie de la pièce d'identité ;
- une lettre de motivation adressée à Monsieur le Secrétaire Général de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) ;
- un curriculum vitae ;
- la ou les copie(s) certifiée (s) des diplômes ;
- le ou les certificat(s) de travail correspondant(s) aux emplois précédemment occupés.

Dépôt des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature doivent être déposés au Service des Ressources Humaines de l'ANRMP (siège de l'ANRMP sis à Abidjan, Cocody-Rivière 3, non loin du Lycée Blaise Pascal) auprès de Madame DIARRA Pélagie, Assistant Administratif, au plus tard le lundi 19 novembre 2018 à 16 heures 30 minutes heure locale.

Pour toute information complémentaire appeler au : 22 40 00 40, poste 100.

Abidjan, le

KOSSONOU K. Olivier