



REPUBLIQUE DE GUINEE
Travail – Justice – Solidarité

MINISTRE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE
DIRECTION NATIONALE DE L'EPIDEMIOLOGIE ET DE LA LUTTE
CONTRE LA MALADIE



PROGRAMME NATIONAL DE LUTTE CONTRE LE PALUDISME

APPEL A CANDIDATURE

POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES

CONTEXTE

Le Ministère de la Santé de la Guinée, à travers le Programme National de Lutte contre le Paludisme de la Guinée (PNLP) est sous bénéficiaire d'une nouvelle subvention du Fonds mondial pour le renforcement de la lutte contre le paludisme. Cette subvention couvre la période allant du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2023 et cible plusieurs domaines et compte poursuivre son renforcement des capacités opérationnelles du programme.

C'est dans ce cadre que le PNLP, en collaboration avec CRS (Catholic Relief Services), lance cet appel à candidature pour le recrutement d'un(e) Spécialiste en Passation des Marchés.

PRINCIPALES MISSIONS

Le/La Spécialiste de la Passation des Marchés travaillera sous la supervision du Responsable Administratif et Financier et sera amené(e) à apporter toute son expertise pour la bonne réalisation des objectifs du Programme. Il/Elle aura la charge de gérer tous les processus relatifs aux achats locaux et internationaux afin de fournir à temps des biens et services de qualité pour la mise en œuvre efficiente des programmes sur la base du manuel des procédures de passation des marchés et du plan de passation de marchés.

Dans le cadre de ses fonctions, le/la Spécialiste en Passation des Marchés sera chargé(e) de :

- Préparer et actualiser le plan annuel de passation des marchés du programme ;
- Préparer les dossiers d'appels d'offres et les demandes de propositions et veiller à ce que ces dossiers reçoivent les approbations nécessaires dans un premier temps du PR/CRS et ensuite du bailleur de fonds selon les dispositions prévues dans les accords de subvention ;
- Veiller au respect de la confidentialité dans les travaux d'évaluation des offres, candidatures et/ou propositions, s'assurer que ceux-ci reçoivent les approbations nécessaires des services compétents du PR/CRS d'une part et du bailleur de fonds d'autre part ;
- Communiquer aux collègues chargés de la gestion financière et des décaissements, les dates critiques de signatures des marchés importants ;
- Mettre en place des outils de gestion des marchés adaptés aux besoins du programme, dont le Plan annuel de passation des marchés et en assurer la mise à jour de façon périodique ;

- Garantir un niveau maximal de transparence et d'intégrité dans le département des achats et mettre en place des mesures solides pour prévenir des fraudes tout au long du processus d'achats. Faire des évaluations périodiques des risques pendant le processus d'achats et faire des recommandations conséquentes de mitigation de risques.
- Prendre des mesures appropriées et pertinentes pour répondre aux problèmes rencontrés lors de l'exécution des contrats d'achats. Identifier des insuffisances réelles et/ou potentielles dans les clauses des contrats d'achats afin d'atténuer les risques. Prodiguer des conseils, si nécessaire, sur des modifications aux contrats ou bons de commande.
- Suivre les conditions et le calendrier de paiements en tenant un registre des commandes en cours et superviser la coordination avec l'équipe des finances pour garantir un paiement rapide aux fournisseurs.
- Mettre en place un système fiable pour la gestion des documents relatifs aux achats, tenir à jour une base de données des achats pour assurer le contrôle et la redevabilité des transactions effectuées ainsi que la saisie de celles-ci pour la mise à jour des inventaires.
- Assurer que toutes les informations et tous les registres demandés sont complets, exacts, à jour et convenablement classés
- Identifier les sources de retard dans le processus de passation et d'exécution des marchés et proposer des solutions de rectification ;
- S'assurer que les mesures idoines sont prises ou seront prises pour que les marchés soient signés dans les délais requis ;
- Initier la procédure d'approvisionnement des équipements, des fournitures en s'assurant du respect des seuils des méthodes convenues ;
- Faire le suivi et répondre dans les délais, aux questions d'approvisionnement ou de passation des marchés soulevées par le Fonds Mondial et préparer les demandes d'avis de «Non-objection»,
- Préparer les contrats définitifs, et assurer la distribution dans les délais, de tous les documents de passation des marchés et de contrats importants à toutes les parties prenantes (Consultants, Fournisseurs, prestataires, etc.) ;
- Assurer la prompte livraison ou réception des biens, travaux et services ;
- Mettre en place une base de données de suivi des performances de tous les fournisseurs et consultants, et assurer l'efficacité et la rapidité dans la production de résultats par les prestataires de services;
- Mettre en place et maintenir un système centralisé de classement des achats, et assurer que tous les documents appropriés soient inclus dans les fichiers respectifs, afin d'assurer la facilité d'extraction ou de recherche d'informations ;

- Préparer des rapports mensuels, trimestriels, semestriels et annuels relatifs aux activités de passation des marchés ;
- Préparer des revues à posteriori de LFA après les opérations de passation des marchés en collaboration avec le Contrôleur Financier ;
- Garantir l'élaboration, la conformité et le suivi des réponses aux appels d'offres dans le respect des principes de la commande publique et des procédures de d'achats ;
- Veiller à ce que les procédures décrites dans le manuel et les accords avec le Fonds mondial soient respectées à tous les stades du processus de passation des marchés ;
- Effectuer toutes autres tâches pertinentes qui pourraient lui être confiées de temps à autre, par le RAF ou la coordination nationale du PNL.

PROFIL

- Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (Bac+4 minimum) en économie, logistique et transport, Supply Chain Management, Passation des marchés Publics, de diplômes annexes...
- Des certifications professionnelles dans le domaine des achats sont fortement souhaitables.
- Avoir une expérience minimale de 5 ans dans le domaine de gestion des marchés publics (appel d'offre, consultation, rédaction de TDRs,..) ;
- Avoir une expérience minimale de 3 ans en passation de marchés selon les procédures du Fonds mondial ou des institutions internationales équivalentes ;
- L'expérience dans la gestion de projets financés par le Fonds mondial ou par d'autres organismes donateurs internationaux constitue un avantage ;
- Connaissance des réglementations internationales et nationales pour les achats et des conditions du marché local
- Maîtrise des logiciels MS Office (Excel, Word, PowerPoint).
- Expérience des systèmes de gestion des bases de données.

COMPETENCES PERSONNELLES

- Solides compétences en planification, coordination, priorisation et gestion du temps
- Maîtrise des modalités d'achats, y compris une excellente aptitude de rédaction des dossiers d'appels d'offres et une solide connaissance des bonnes pratiques d'évaluation des offres
- Bonnes compétences analytiques avec la capacité de prendre rapidement des décisions pertinentes et de bon sens.
- Excellente conduite éthique, conformément aux normes les plus élevées d'intégrité personnelle.
- Proactif, plein de ressources, axé sur les solutions et les résultats
- Solides compétences en négociation, communication et gestion des relations.

Langue étrangère exigée/souhaitée : Excellente connaissance écrite et parlée de la langue française. La connaissance de l'anglais sera un atout

DUREE DU CONTRAT :

La/Le candidat(e) retenu(e) sera appelé(e) à signer un contrat d'un an renouvelable sur base de la performance et sous réserve de la disponibilité des ressources financière du Projet financé par le Fonds mondial. Le contrat sera définitif après une période d'essai réussie de 3 mois.

L

Habilités/Aptitudes

- ✚ Avoir le sens du travail bien fait et du respect des engagements
- ✚ Aptitude à travailler sous pression et en équipe.
- ✚ Aptitude à effectuer de nombreux déplacements sur le terrain.

Qualités personnelles

Probité morale, Discrétion, Rigueur, esprit d'analyse et de synthèse, sens du travail en équipe et capacité d'écoute.

Superviseur du poste

Responsable Administratif et Financier au PNLP

Poste Supervisé

Aucun

Lieu d'affectation

Conakry/PNLP

Dépôt des dossiers des candidatures

Les dossiers des candidatures doivent contenir :

- Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Coordonnateur du Programme National de lutte contre le Paludisme et contenant trois personnes de référence,
- Un Curriculum Vitae détaillé et mis à jour,
- Une ou des copies de diplôme certifié conforme à l'original ou d'autres attestations/certificats en rapport avec le poste.
- Contact des 3 derniers services fréquentés ;

Soumission des dossiers

Vous pouvez envoyer votre dossier de candidature à l'adresse suivante : recrutespm@pnlp-guinee.org en mettant en objet du mail seulement « Recrutement de Spécialiste(e) en Passation des Marchés » au plus tard le 20 juillet 2023.

Seuls les candidats présélectionnés seront appelés et les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Le Coordonnateur National

Pr Alioune CAMARA