



AVIS DE RECRUTEMENT

I.1. Contexte et justification :

Le Gouvernement de la République du Niger a sollicité le concours du FIDA et ses partenaires pour la mise en place d'un programme pays qui fédère tous les projets notamment le Projet d'Accès aux Marchés et Infrastructures dans le région de Tahoua (PAMIRTA), le Programme de Développement de l'Agriculture Familiale dans les régions de Maradi, Tahoua et Zinder (ProDAF MTZ), le Programme de Développement de l'Agriculture Familiale dans la région de Diffa (ProDAF/Diffa) et le Projet de renforcement de la résilience des communautés Rurales à l'insécurité alimentaire et nutritionnelle au Niger (PRECIS) qui couvre également la région de Dosso. Les informations complémentaires peuvent être obtenues auprès de la CENRAT sis à Niamey. Le présent avis de recrutement vise à pourvoir aux postes vacants avec des agents compétents et motivés.

I.2. Mandats, profils requis, aptitudes et qualités requises et critères d'évaluation de performance des postes de travail à pourvoir.

I.2.1. Un (e) Assistant(e) Technique National Sénior en Dialogue Politique (ATNS/DP)

I.2.1.1. Mandat l'ATNS/DP : Sous l'autorité du Secrétaire Général du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage, l'Assistant Technique National Sénior en Dialogue Politique (ATNS/DP) est chargé d'assurer la représentation stratégique des projets relevant du Programme Niger FIDA et la coordination opérationnelle de la CENRAT. A ce titre, il a pour mandat d'assurer :

- La représentation stratégique des projets au niveau des structures nationales et des partenaires techniques et financiers en veillant à l'alignement des activités des projets aux priorités et stratégies nationales;
- La coordination opérationnelle de la CENRAT ;
- La gestion des flux financiers des projets en relation avec l'Assistant Technique chargé de la consolidation financière;
- La planification et la présidence des réunions de management ;
- La participation à la formulation des nouvelles opérations et au traitement de toutes les questions soumises à la hiérarchie par les URGP notamment autorités de tutelle ainsi que celle du Ministère du Plan.

I.2.1.2. Responsabilités :

De manière spécifique, l'ATNS/DP, Coordonnateur de la CENRAT est chargé des tâches suivantes :

- Apporter son expérience aux coordinations des URGP dans la mise en œuvre des objectifs et les stratégies des projets dans le cadre de leurs mandats reçus de la tutelle et du CP, en conformité avec les dispositions des accords de prêt et/ ou de Don;
- Capitaliser les initiatives stratégiques en cours et les mettre à la disposition des coordinations des URGP;
- Contribuer à la préparation, l'harmonisation et la mise en cohérence des PTBA des projets;
- Représenter les projets dans le cadre des relations avec les autorités de tutelle, et les bailleurs;
- Aider les projets à aligner leurs programmations stratégiques sur les orientations définies par les politiques et stratégies nationales en vigueur ;
- Faciliter la production et la diffusion des bonnes pratiques capitalisées dans le cadre de l'exécution du Programme Niger FIDA qui pourront nourrir les stratégies au niveau national (institutions nationales, PTF) et au niveau sous régional,
- Participer et représenter le programme Niger FIDA aux réunions et séances de travail des cadres de concertation inter ministérielle et ou inter partenaires techniques et financiers au niveau national pour contribuer au renforcement du dialogue politique

autour des stratégies de développement rural ;

-Préparer et partager les contributions du Programme Niger FIDA dans le cadre de l'animation des activités de création et consolidation des partenariats transfrontaliers et/ou avec les organisations sous régionales et régionales.

-Participer aux plateformes nationales et internationales en termes d'inter connectivité, commerce transfrontalier et la recherche de la fluidité de transports inter Etat.

-Participer aux travaux du Comité de Pilotage pour examiner et approuver le rapport annuel d'activités du programme et le Programme de Travail et Budget Annuel (PTBA) ;

-Accompagner et favoriser les échanges d'expériences/informations, la recherche de synergie et complémentarité au niveau des PTF, les institutions nationales chargées de la mise en œuvre des politiques et stratégies nationales (PDES, i3N etc.) ;

-Rechercher, identifier, capitaliser et outiller les Coordinations des URGP et les différents partenaires opérationnels avec des initiatives d'orientations stratégiques, des bonnes pratiques techniques sociales et organisationnelles ;

-Contribuer à la préparation et réalisation des études initiées par les coordinations des URGP et le programmes Niger FIDA ;

-Préparer et participer aux missions de supervision et d'évaluation externe des projets ;

-Convoquer et présider les réunions périodiques de l'équipe de management du programme ;

-Signer et transmettre les DANO préparées par la CENRAT à travers le portail NOTUS ;

-Ordonner les dépenses de la CENRAT dans le cadre de l'exécution des PTBA ;

-Assurer la signature des comptes désignés du Programme et du compte d'opération de la CENRAT;

-Mettre en œuvre toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

I.2.1.3. Qualification et expériences requises: Les qualifications requises sont :

-Etre de nationalité nigérienne et âgé de 55 ans maximum au 31 décembre 2019 ;

-Être titulaire d'un diplôme supérieur minimum Bac + 5 ans dans les domaines du développement rural, en planification, économie, statistiques, ou équivalent ;

-Avoir au minimum 15 ans d'expériences professionnelles dont 10 ans d'expériences pertinentes dans le domaine du management des projets ou des structures ayant des procédures similaires ;

-Avoir une bonne maîtrise des principaux logiciels (Word, Excel, Power Point, Internet) et autres outils de communication ;

-Avoir une expérience dans les Projets financés par les différents bailleurs de fonds (BM, FIDA, BAD, UE, Coopérations bilatérales, etc) serait un atout.

I.2.1.4. Aptitudes et qualités:

-Avoir une excellente connaissance des stratégies sectorielles en matière de développement rural ;

-Avoir une expérience sur la gestion du cycle des projets développement ;

-Avoir une bonne connaissance en français permettant de communiquer efficacement, à l'écrit et à l'oral ;

-Avoir une capacité à rédiger des notes techniques synthétiques, des correspondances administratives et accomplir des tâches dans les délais impartis ;

-Avoir une capacité de communication orale, de négociation, de gestion et d'animation d'équipes ;

-Avoir une capacité à établir de bonnes relations de travail avec le personnel du programme, les partenaires techniques et financiers et les prestataires de services;

-Avoir une capacité à travailler sous pression et en équipe;

-Être disponible immédiatement.

I.2.1.5. Critère d'évaluation de la performance:

Sans être exhaustif, les critères d'évaluation de la performance sont :

-Respect des plannings de production des documents techniques notamment les termes de référence, les spécifications techniques;

-Nombre et qualité des outils méthodologiques élaborés et diffusés à temps opportun;

-Rigueur managériale de la CENRAT ;

-Qualité des apports professionnels au sein du programme ;

-Qualité des relations de collaboration avec les partenaires externes ;

-Qualité et la rigueur dans la gestion des activités courantes (suivi des dossiers).

I.2.2. Un (e) Assistant Technique National en Environnement et Changements Climatiques (ATN/E/CC) de la CENRAT

I.2.2.1. Mandat l'ATN/E/CC: Sous l'autorité administrative de l'ATNS/DP, Coordonnateur de la CENRAT, l'ATN/E/CC est chargé de la mise en œuvre, la supervision et le contrôle de toutes les activités des projets relevant du Programme Niger -FIDA (PRECIS) sur le domaine des sauvegardes environnementales et changements climatiques conformément à la réglementation nationale et aux exigences des bailleurs de fonds. A ce titre il assure: La coordination de l'élaboration des termes de références et la qualité des rapports des études d'impacts environnementales, ainsi que la supervision des activités de mise en œuvre des Plans de Gestion environnementale et Social (PGES) relatifs aux actions du Programme.

I.2.2.2. Responsabilités de l'ATN/E/CC de la CENRAT: De manière spécifique, il est chargé de :

-Réaliser le screening environnemental des activités inscrites dans le Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) en collaboration avec le Ministère en charge de l'Environnement à travers le Bureau National des Evaluations Environnementales (BNEE), avant leur démarrage, les catégories et assumer les mesures de conformité environnementale y relatives ;

-Participer à la conception et à la programmation physique et financière des activités à mettre en œuvre en matière de sauvegarde environnementale et à la préparation des plans de travail et budget annuel (PTBA) dans le cadre des projets FIDA pour s'assurer que les études environnementales requises pour chaque activité sont planifiées ;

-Participer à la planification opérationnelle et à la mise en œuvre des activités du Programme afin de s'assurer de la prise en compte des aspects de sauvegarde environnementale pendant la planification (PTBA, dossier d'appel d'offres, Dossier d'exécution et de leur conformité pendant la mise en œuvre des activités inhérentes aux Projets) ;

-Apporter l'assistance technique nécessaire dans le cadre de contrôle de qualité de l'évaluation environnementale et sociale stratégiques, des études d'impacts environnementaux et sociaux, notices d'impacts environnementaux et sociaux des sous projets, des audits environnementaux et sociaux, etc;

-Faire la revue de l'analyse des impacts potentiels des projets sur le milieu naturel et humain et ce, dans le but de s'assurer que tous ces impacts ont été bien identifiés, et des mesures adéquates proposées ;

-Elaborer des outils de collecte des données pour la réalisation des rapports périodiques d'activités relatives au sauvegarde environnementale dans le cadre des projets ;

-Constituer une banque des données environnementales et sociales dans la zone des

Projets;

-Assurer en collaboration avec les parties prenantes, le rapportage des informations sur le suivi de la mise en œuvre des documents de sauvegarde environnemental des Projets ;
 -S'assurer de la conduite du suivi externe de conformité par le BNEE et d'autres entités impliquées dans le suivi externe ;
 -Veiller à la mise en œuvre des mesures de sauvegarde environnemental et sociale des Projets, et prendre toutes les dispositions pour alerter par anticipation, de tout problème de non-conformité ;
 -Analyser les dossiers techniques (TDR, DAO, rapports d'études,) en vue de la prise en compte des exigences environnementales nationales applicables et celles des bailleurs de fonds
 -Développer un système de coordination et d'échanges avec d'autres institutions pour mieux prendre en compte les préoccupations environnementales et sociales ;
 Superviser les prestataires sur le terrain (en terme de vérification des exigences environnementales) ;
 -Contribuer à la capitalisation des leçons tirées de la mise en œuvre des activités des projets en matière de sauvegardes environnementales et sociales ;
 -Conseiller les acteurs dans la prise en compte des spécifications environnementales et sociales des différents contrats/marchés lors des réceptions provisoires et définitives des travaux conformément aux ;
 -Exécuter toutes autres tâches à la demande de son supérieur hiérarchique.

I.2.2.3. Qualification et expériences requises: Les qualifications et expériences requises sont :

--Etre de nationalité nigérienne et âgé de 50 ans au plus au 31 décembre 2019 ;
 -Avoir un diplôme d'études supérieures (BAC+ 5 ans au moins) en gestion de l'environnement, sciences naturelles (Ecologie, Biologie, Botanique, etc.), géographie ou tout autre diplôme jugé équivalent et ayant l'environnement comme base) ;
 -Justifier d'une formation complémentaire en matière d'évaluation environnementale et sociale ;
 -Justifier au moins 10 années d'expérience professionnelle dont au moins 5 années d'expérience pertinente dans la gestion environnementale et sociale/évaluation et suivi environnemental de projets de développement ;
 -Avoir réalisé au moins une (01) évaluation environnementale et sociale (Evaluation Environnementale et Sociale Stratégique; Cadre de Gestion Environnementale et Sociale (CGES); Etude d'Impact Environnemental et Social (Approfondie/Simplifiée); audits environnementaux; analyse de risques; etc.) de projets de développement financés par les Partenaires Techniques et Financiers du Niger dont le FIDA, la BAD, etc. ;
 -Avoir mis en œuvre ou occupé un poste clé au cours des cinq (05) dernières années dans le contrôle et le suivi de la mise en œuvre d'au moins deux (02) plans de gestion environnementale et sociale de projets de développement ;
 -Avoir une bonne maîtrise de la législation nigérienne et les conventions internationales relatives à la protection de l'environnement ;
 -Avoir des expériences spécifiques en renforcement des capacités dans les domaines de la sensibilisation, de la formation, et de la participation des populations, à la mise en œuvre des activités des Projets de développement ;
 -Avoir des connaissances des logiciels courants (word, Excel, PowerPoint, etc) et de cartographie (MapInfo, ArcGis, ...) ;
 -Des formations spécifiques incluant le développement durable et des changements seraient des atouts ;

I.2.2.4. Aptitudes e qualités:

-Avoir une bonne connaissance des mesures d'atténuation des impacts environnementaux et sociaux dans la mise en œuvre des projets de

développement;

-Avoir une bonne maîtrise de la législation nigérienne et les conventions internationales relatives à la protection de l'environnement ;
 -Avoir une bonne connaissance des politiques et normes de sauvegardes environnementales et sociales du Niger et des principaux Bailleurs de fonds (notamment le FIDA, la BM) ;
 -Avoir des expériences spécifiques en renforcement des capacités dans les domaines de la sensibilisation, de la formation, et de la participation des populations, à la mise en œuvre des activités des Projets de développement ;
 -Disposer d'une capacité d'analyse des documents techniques dans le domaine de la sauvegarde de l'environnement ;
 -Etre capable d'identifier les besoins en renforcement de capacités, en évaluation environnementale d'autres experts nationaux et animer des sessions de formation ;
 -Avoir une bonne capacité de communication et une bonne maîtrise à l'écrit et à l'oral du français et du l'anglais ;
 -Avoir une excellente capacité de synthèse et de rédaction des rapports techniques d'activités ;
 -Avoir des aptitudes à travailler en équipe et en milieu rural ;
 -Avoir une bonne connaissance en français permettant de communiquer efficacement, à l'écrit et à l'oral ;
 -Avoir une Capacité à rédiger des rapports clairs et concis et à accomplir des tâches dans les délais impartis ;
 -Avoir une capacité de communication orale, de négociation, de gestion et d'animation d'équipes ;
 -Avoir une excellente capacité d'animation des réunions, d'analyse, de prise de décisions et de communication publique ;
 -Avoir une capacité à établir de bonnes relations de travail avec le personnel du projet les partenaires techniques et financiers y compris les prestataires de services ;
 -Avoir un sens élevé de l'intégrité, des valeurs morales, de la discrétion, de la confidentialité et, notamment une bonne connaissance des enjeux liés à la gouvernance et à la lutte contre la corruption ;
 -Etre disponible immédiatement.

I.2.2.5. Critères d'évaluation de la performance.

Sans être exhaustif, les critères d'évaluation de la performance sont :

-Respect des plannings de production des documents sur les mesures de sauvegarde environnementale et changements climatiques etc ;
 -Fiabilité et qualité des informations générées à travers les études et les missions de supervision ;
 -Qualité des actions de supervision et contrôle des chantiers des travaux d'infrastructures par rapport à la prise en compte des mesures de sauvegarde environnementale et changement climatique ;
 -Qualité et respect des délais dans la validation des études techniques ;
 -Qualité et respect des délais dans la production des rapports d'activités trimestriels et annuels et des notes d'information ;
 -Qualité et la rigueur dans la gestion des activités courantes (suivi des dossiers).

I.2.3. Un (e) Assistant Technique National en Passation de Marchés de la CENRAT.

I.2.3.1. Mandat de l'ATN/PM : Sous l'autorité administrative et la supervision du Coordonnateur de la CENRAT, «l'Expert en Passation de Marchés» sera en charge de fournir l'assistance technique nécessaire aux Unités Régionales de Gestion des Projets relevant du Portefeuille FIDA au Niger dans le domaine des passations de marchés conformément à la réglementation nationale et aux exigences des bailleurs de fonds. Il sera chargé de:
 -Mettre sur pied la fonction de passation des marchés au niveau des projets ;
 -Mettre en place les instruments de base de la

passation de marchés (textes nationaux de passation des marchés, directives des bailleurs de fonds et documents de gestion des marchés) ;

-Mettre en place des outils de gestion des marchés adaptés aux besoins des projets, dont le plan annuel de passation des marchés consolidé et sa mise à jour périodiquement ;
 -Préparer, mettre à jour et assurer le suivi du Plan de passation de marchés de la CENRAT à travers tous les guichets de financements notamment FIDA, Contrepartie Etat, ASAP, FEM, BAD etc...
 -Assurer les opérations de passation de marché de la CENRAT ainsi que l'élaboration des rapports périodiques
 -Assurer l'archivage adéquat et le scannage des dossiers de passation de marchés en vue de faciliter leur contrôle aux missions d'audit, de contrôle, et de supervision.
 -Appuyer les différentes unités à mettre en place des mécanismes de suivi de l'exécution des contrats ;
 -Appuyer les différentes unités à mettre en place des procédures et pratiques nécessaires à l'intégrité du système de passation des marchés dont le système de classement.
 -Préparer et mettre à jour une fois par an l'avis général de passation des marchés consolidé du programme ;
 -Animer un dispositif de concertation autour de l'exécution du Plan de Passation des Marchés (PPM) consolidé, d'harmonisation des pratiques dans les différentes unités ;
 -Préparer les plans annuels de passation des marchés consolidés et les mises à jour, et constituer les dossiers de Non objection
 -Préparer les plans annuels de passation des marchés consolidés sur format national (et les différents additifs le cas échéant) dans les délais réglementaires, suivre sa validation par la Direction Générale de Contrôle des marchés Publics (DGCMP) travers le Ministère de tutelle, assurer sa publication.,
I.2.3.2. Responsabilités de l'ATN/PM: Sous la supervision générale du Coordonnateur de la CENRAT, l'ATN/PM :
 -Sera responsable de la mise en place d'un système global consolidé de gestion des marchés comprenant (i) la planification globale de la passation des marchés, (ii) le suivi consolidé de l'avancement, (iii) l'analyse des écarts entre les réalisations et le plan de passation des marchés consolidé.
 -Sera responsable de la qualité de l'ensemble du processus d'acquisition, et plus précisément de ce qui suit:
a). Assurer le contrôle qualité des dossiers d'appel d'offres, et des demandes de propositions (suivant les modèles fournis par l'ARMP, le FIDA ou la BAD selon le cas) préparés par les unités techniques devant être soumis à la non objection de FIDA, ;
b). Appuyer les unités dans le lancement des appels d'offres (le cas échéant des avis à manifestation d'intérêt ou présélection), selon les modes convenus dans les accords de prêts ou de dons ;
c). Appuyer en cas de besoin, les séances publiques d'ouverture des plis pour fournir des conseils ;
d). Appuyer les unités à assurer le contrôle qualité des rapports d'ouverture de plis et d'évaluation des offres à signer conjointement par les autres membres désignés de ces commissions ;
e). Assister les Unités techniques dans la préparation des contrats, après l'obtention des avis de non objection si c'est requis, et veiller à leurs signatures par les personnes habilitées à le faire ;
f). Appuyer les unités dans la mise en place et la mise à jour d'une base de données fournisseurs, et développer des statistiques de gestion qui permettront aux bailleurs de mesurer le niveau de performance de l'équipe chargée de la passation des marchés.

-Il/elle sera responsable de l'établissement des rapports d'activités consolidés sur la passation et la gestion des marchés, ainsi que de tout autre rapport que les bailleurs pourraient demander dans le cadre de l'exécution du programme;

-Il/elle devra appuyer les unités à mettre en place un système de classement des dossiers de passation des marchés qui inclura pour chaque marché tous les documents relatifs à ce marchés y inclus les documents relatifs aux paiements, en vue de permettre toute revue a posteriori du FIDA ou audit externe de passation des marchés.

3. Incompatibilité avec certaines fonctions d'exécution : Afin d'éviter les situations potentielles de conflit d'intérêt qui pourraient ne pas lui permettre de donner un avis objectif dans le seul intérêt du client, l'ATN/PM ne :

-Sera pas membre de la Commission d'Evaluation à laquelle il/elle apporte un conseil utile pour le respect des règles;

-Devra pas participer aux opérations d'exécution du marché notamment (i) les réceptions de qualité ou de quantité et (ii) le paiement ; il/elle apportera un éclairage en cas de contentieux dans l'interprétation des clauses du contrat ;

-Devra pas être dans une position de gestionnaire comptable de matières.

4. Rôle de conseil auprès du Coordonnateur de la CENRAT et des URGP: Dans sa mission au sein de l'équipe, l'ATN/PM apportera un conseil utile à tous les membres de l'équipe dans :

-La phase d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et de proposition d'attribution du marché ;

-L'assistance à la réponse aux demandes de clarification des soumissionnaires ;

-La réponse aux commentaires du FIDA et de tout autre bailleur de fonds ;

-Les propositions de solution alternative lorsqu'un problème de passation des marchés ne peut être résolu à l'interne ;

-L'examen de toute correspondance arrivée ou départ concernant la passation des marchés afin de s'assurer que le courrier a reçu le traitement adéquat dans le parfait respect des règles ;

-L'interprétation des clauses du contrat en cas de différend pendant l'exécution du contrat ;

-Le suivi à Niamey des dossiers de passation des marchés des URGP ;

-L'enregistrement des marchés (obligation communautaire UEMOA) dans le système d'information et de gestion des marchés publics (SYGMAP).

1.2.3.3. Qualification et expériences requises

Les qualifications et expériences requises sont :

-Etre de nationalité nigérienne et âgé de 50 ans au plus au 31 décembre 2019 ;

-Diplôme universitaire de niveau minimum BAC plus 5 ans en Ingénierie Civile, Administration publique, Droit commercial, en Gestion, en comptabilité ou en finance;

-Justifier d'au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de la passation des marchés en qualité d'expert/spécialiste pour les projets financés ou cofinancés par le FIDA ou d'autres institutions nationales et internationales de financement ;

-La familiarité avec les projets financés par le FIDA sera un atout.

1.2.3.4. Aptitudes et qualités

-Être capable de travailler en équipe et sous pression;

-Avoir une très bonne aptitude au travail d'équipe et à la communication, et d'excellentes capacités d'analyse, de synthèse et en général de rédaction ;

-Avoir une bonne connaissance du français permettant de communiquer aisément à l'écrit et à l'oral (négociation, gestion et d'animation des équipes de travail sur le terrain, rédaction des rapports);

-Maîtriser l'outil informatique (traitement de texte, tableaux, power point, Internet, etc.);

-Être disposé à effectuer des visites sur le terrain à

tout moment selon l'exigence du Programme ;

-Être disposé à travailler dans le milieu rural, avec une interaction permanente avec une ingénierie sociale composée des acteurs ruraux, des autorités administratives et coutumières ;

-Avoir un sens élevé de l'intégrité, des valeurs morales, de la discrétion, de la confidentialité et notamment une bonne connaissance des enjeux liés à la gouvernance et à la lutte contre la corruption
Etre disponible immédiatement.

1.2.3.5. Critère d'évaluation de la performance. :

Sans être exhaustif, les critères d'évaluation de la performance sont :

-Respect des plannings de production des documents techniques notamment les termes de références, les spécifications techniques;

-Fiabilité et qualité des informations générées à travers les processus de passation de marchés;

-Qualité des actions de supervision et contrôle de l'exécution des marchés;

-Qualité et respect des délais dans la validation des étapes du processus de passation de marchés

-Qualité et respect des délais dans la production des rapports d'activités trimestriels et annuels et des notes d'information;

-Qualité et la rigueur dans la gestion des activités courantes (suivi des dossiers).

1.2.4. Un (01) Auditeur Interne de la CENRAT.:

1.2.4.1. Mandats de l'Auditeur Interne. :

Sous l'autorité administrative et la supervision de l'Assistant Technique National Senior en Dialogue Politique (ATNS/DP), L'AI a pour mission principale de veiller au bon fonctionnement des différents mécanismes et modalités d'exécution des projets, y compris les procédures de gestion administrative, financière et comptable et les mécanismes de financement, conformément aux normes d'audit et aux documents de base du programme notamment les accords de financement et les manuels de gestion.

1.2.4.2. Responsabilités de l'Auditeur Interne : De façon spécifique, l'Auditeur interne aura pour tâches:

-Evaluer les performances d'exécution des travaux et autres activités ainsi que celles du système de gestion administrative, financière et comptable sur la base des résultats acquis en comparaison avec les objectifs fixés;

-Veiller au respect de toutes les procédures de gestion technique et opérationnelle notamment à travers les composantes, de gestion administrative, financière et comptable, de passation de marché et de gestion des bases de données informatiques et des logiciels et à leur mise à jour ;

-Vérifier le fonctionnement et l'utilisation effective des outils de gestions technique, administrative, financière et comptable (manuels, plans d'actions, différents tableaux de bord, nomenclatures budgétaire et analytique, plan comptable, paramétrage du logiciel de gestion intégré, etc.) nécessaires à la définition et au pilotage des objectifs, à l'élaboration des plans annuels d'activités et au suivi de leurs réalisations. Si besoin est, il y a lieu de procéder à des ajustements en collaboration avec les services concernés ;

-Veiller à l'élaboration des plans annuels de travail et budgétaire (PTBA) fiables et à bonne date, en mettant l'accent sur le suivi des procédures et le calendrier budgétaires auprès des Responsables des unités de gestion, en relation avec l'ATN/CF et l'ATN/SE de la CENRAT ;

-S'assurer du bon déroulement des activités en rapport avec les prévisions des PTBA et des Plans de Passation des marchés et conformément aux objectifs du programme

-S'assurer que les achats et les marchés sont réalisés en conformité avec les procédures et le plan de passation de marchés et que les dépenses sont conformes aux budgets approuvés ;

-S'assurer en relation avec l'ATN/CF, qu'il n'y a aucune dépense inéligible et que, les avances

accordées par les URGP aux partenaires sont correctement justifiées dans les délais ;

-Vérifier l'existence des analyses périodiques des comptes au sein de toutes les unités de gestion, en particulier l'analyse adéquates des comptes d'avances aux partenaires et pour les missions du personnel, en vue de prévenir les risques liés aux retards de justification et/ou à l'absence de justification ;

-Vérifier le système de protection du patrimoine (matériels, stock, trésorerie) grâce à des missions régulières ;

-Vérifier la fiabilité les plans de trésorerie du projet établis à partir du chronogramme des PTBA ;

-S'assurer que les demandes de retraits des fonds (DRF) de qualité sont régulièrement élaborées par les Unités régionales et par la CENRAT pour envoi au FIDA;

-Vérifier la conformité aux clauses des contrats et conventions, de l'exécution des activités du PRECIS et des autres projets de l'ensemble du portefeuille des projets FIDA, par les agences d'exécution et partenaires;

-Vérifier la transmission mensuelle à bonne date des données comptables du logiciel des URGP à la CENRAT, en relation avec l'ATN/CF ;

-Veiller à la fiabilité et à la production à bonne date des rapports trimestriels par toutes les unités de gestion et des états financiers de fin d'exercice comptable ;

-Vérifier la mise en œuvre des recommandations des missions d'audits externes et des missions de supervision du FIDA et veiller à leur mise à jour régulière par chaque unité de gestion;

-Participer à la demande de l'équipe de management aux réunions de management organisées périodiquement;

-Elaborer trimestriellement un rapport des activités de l'audit interne à transmettre au Comité de Pilotage, avec copie à l'ATNS ; le rapport comprendra, entre autres, les constats et les recommandations d'amélioration qui prennent en compte les réponses des entités auditées.

-Vérifier l'archivage des documents du Programme et la qualité du dispositif d'archivage. En particulier, il doit s'assurer de la qualité des SCAN pour le portail ICP et de leur archivage (dans toutes les unités) afin de réduire les risques de destruction de documents ;

-De façon générale, veiller aux questions d'assurance qualité des données, des documents et rapports ainsi qu'au respect des délais et échéances de production des livrables conformément aux documents de base et aux chronogrammes retenus.

1.2.4.3. Qualifications et expériences requises :

Les qualifications et expériences requises sont :

-Etre de nationalité nigérienne et âgé de 50 ans maximum au 31 décembre 2019 ;

-Etre titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum BAC plus 4 ans en sciences comptables, audit et gestion ou équivalent ;

-Justifier d'au moins 05 (cinq) ans d'expériences pertinentes à des postes similaires (gestion financière et comptabilité, administration et finances) occupés dans les entreprises, les cabinets d'audit et les projets de développement ou ONG internationales ;

-Justifier d'expériences référencées en matière d'analyse financière et ou de supervision de la gestion financière des projets.

-contrôle interne et en audit dans le cadre de la gestion de projet de développement. La connaissance des procédures des bailleurs de fonds internationaux notamment celle du FIDA constituera un atout.

-Avoir une parfaite maîtrise des logiciels courants de gestion comptable et financière de projets et de l'outil informatique et bureautique. La familiarité avec le logiciel TOMPRO ou TOM²PRO sera un atout ;

-Avoir une bonne maîtrise des règlements en

vigueur au Niger dans le domaine financier et comptable et gestion du personnel ainsi que des règles de l'OHADA;

-La familiarité avec les projets financés par le FIDA sera un atout ;

I.2.4.4. Aptitudes et qualités requises.

-Avoir une bonne connaissance en français permettant de communiquer efficacement, à l'écrit et à l'oral ;

-Avoir une Capacité à rédiger des rapports clairs et concis et à accomplir des tâches dans les délais impartis ;

-Avoir une capacité à établir de bonnes relations de travail avec le personnel du projet les partenaires techniques et financiers y compris les prestataires de services ;

-Avoir un sens élevé de l'intégrité, des valeurs morales, de la discrétion, de la confidentialité et, notamment une bonne connaissance des enjeux liés à la gouvernance et à la lutte contre la corruption ;

-Etre disponible immédiatement.

I.2.4.5. Critères d'évaluation de la performance.

Sans être exhaustif, les critères d'évaluation de la performance sont :

-Existence d'un plan d'audit régulièrement établi et diffusé au sein des entités

-Respect des plannings d'exécution des missions d'audit et contrôle interne, etc;

-Fiabilité et qualité des informations comptables générées sur la base des contrôles effectués;

-Qualité des actions de supervision et contrôle des processus de passation de marchés;

-Qualité et respect des délais dans la production des rapports d'activités trimestriels et annuels et des notes d'information ;

-Qualité et la rigueur dans la gestion des activités courantes (suivi des dossiers).

I.2.5. Un (e) Responsable de Passation de Marchés de l'URGP de Diffa.

I.2.5.1. Mandat et responsabilités: Sous l'autorité du Coordonnateur Régional, le Responsable de Passation des Marchés (RPM) exerce ses fonctions en référence aux différentes réglementations qui régissent la passation des marchés publics au Niger et aux directives des différents bailleurs de fonds finançant les projets relevant du Programme Niger-FIDA notamment le ProDAF/Diffa.

Il sera chargé de :

-Préparer et mettre à jour une fois par an l'avis général de passation des marchés du programme ;

-Préparer en début d'année un Plan de Passation des Marchés (PPM), et suivre son exécution ;

-Mettre à jour périodiquement le plan de passation des marchés ;

-Préparer périodiquement les avis d'appels à manifestation d'intérêt en vue de la constitution d'un répertoire des prestataires de l'URGP ou de sa mise à jour

-Mettre à jour périodiquement le répertoire des prestataires de l'URGP

-Coordonner la préparation des Dossiers d'Appel d'Offres, de Demandes de Renseignements et de Prix, de Cotations avec la participation des acteurs impliqués et les soumettre au Coordonnateur de l'URGP pour approbation, et avis de non objection du Bailleur de fonds le cas échéant ;

-Rédiger les projets d'avis d'appel d'offres, d'avis de Demande de Propositions et de Prix et les lettres d'invitation à soumissionner et les soumettre au Coordonnateur de l'URGP ;

-Assurer la publication des différents avis (journaux, ambassades, organismes de développement);

-Participer aux ouvertures des plis et à l'évaluation des offres ;

-Coordonner les rédactions des procès-verbaux d'ouverture des offres et les rapports d'évaluation et assurer leurs signatures par les différents membres ;

-Soumettre les procès-verbaux et rapports d'évaluation au Coordonnateur de l'URGP pour

l'approbation du Bailleur ;

-Rédiger les projets de lettres de notification des marchés aux différents adjudicataires ainsi que les lettres d'informations des soumissionnaires non retenus;

-Rédiger et faire approuver les marchés et contrats;

-Mettre à dispositions les différents documents nécessaires à l'établissement des bons de commande ;

-Etablir et notifier les ordres de services ;

-Classer et archiver les dossiers et documents relatifs à la gestion des marchés ;

-Participer à la réception des travaux et fournitures de biens et services ;

-Etablir et vérifier les différents rapports de gestion des marchés ;

-Participer aux audits techniques et financiers et mettre en œuvre les recommandations qui en découlent ;

-Identifier les besoins des partenaires en renforcement des capacités dans le domaine de la passation des marchés, et organiser / participer activement aux sessions de formation organisées par l'URGP.

-Assurer l'exécution de toute autre tâche relevant de sa compétence que le Coordonnateur du Projet pourra lui confier.

I.2.5.2. Qualifications et expériences :

Les qualifications et expériences requises sont :

-Etre de nationalité nigérienne et âgé de 50 ans au plus au 31 décembre 2019 ;

-Diplôme universitaire de niveau minimum BAC plus 4 ans en Ingénierie Civile, Administration publique, Droit commercial, en Gestion, en comptabilité ou en finance;

-Justifier d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle générale et 3 ans dans le domaine de la passation des marchés en qualité d'expert/spécialiste pour les projets financés ou cofinancés par les institutions nationales et internationales de financement ;

-La familiarité avec les projets financés par le FIDA sera un atout.

I.2.5.3. Aptitudes et qualités

-Être capable de travailler en équipe et sous pression;

-Avoir une très bonne aptitude au travail d'équipe et à la communication, et d'excellentes capacités d'analyse, de synthèse et en général de rédaction ;

-Avoir une bonne connaissance du français permettant de communiquer aisément à l'écrit et à l'oral (négociation, gestion et d'animation des équipes de travail sur le terrain, rédaction des rapports);

-Avoir une très bonne aptitude de travail sous pression, en équipe et d'excellentes capacités d'analyse et de synthèse ;

-Maîtriser l'outil informatique (traitement de texte, tableaux, power point, Internet, etc.);

-Être disposé à effectuer des visites sur le terrain à tout moment selon l'exigence du Programme ;

-Être disposé à travailler dans le milieu rural, avec une interaction permanente avec une ingénierie sociale composée des acteurs ruraux, des autorités administratives et coutumières ;

-Avoir un sens élevé de l'intégrité, des valeurs morales, de la discrétion, de la confidentialité et notamment une bonne connaissance des enjeux liés à la gouvernance et à la lutte contre la corruption

-Etre disponible immédiatement.

I.2.5.4. Critère d'évaluation de la performance. :

Sans être exhaustif, les critères d'évaluation de la performance sont :

-Respect des plannings de production des documents techniques notamment les termes de références, les spécifications techniques ;

-Fiabilité et qualité des informations générées à travers les études techniques ;

-Qualité des actions de supervision et contrôle des chantiers des travaux d'infrastructures ;

-Qualité et respect des délais dans la validation des

études techniques

-Qualité et respect des délais dans la production des rapports d'activités trimestriels et annuels et des notes d'information ;

-Qualité et la rigueur dans la gestion des activités courantes (suivi des dossiers).

I.2.6. Un (01) Assistant en Renforcement des capacités des acteurs ruraux pour l'URGP de Maradi

I.2.6.1. Mandats et responsabilités.

Sous la responsabilité directe du Responsable de la composante 1/Renforcement de l'agriculture familiale durable, l'Assistant en Renforcement des Capacités des Acteurs Ruraux (ARCAR) aura comme principales tâches:

*Appuyer la mise en œuvre des activités d'intensification agricole, notamment le suivi du processus de mise en place et d'animation des Champs Ecoles Paysans (CEP/CEPM), des Démonstrations d'Initiatives Paysannes en Elevage (DIPE) et des Associations des Usagers d'Eau (AUE);

-Appuyer l'organisation des visites d'échanges entre producteurs des CEP et CEPM et des journées portes ouvertes ;

*Assurer le suivi et Appui Conseil des opérateurs spécialisés chargés de la mise en œuvre des activités sur le terrain (ONG, GSC, SVPP, STD, etc);

*Garantir le regroupement et l'organisation des producteurs se trouvant au niveau des bassins de production afin de faciliter la diffusion des technologies éprouvées ;

*Rédiger régulièrement des rapports spécifiques/notes sur l'état d'avancement des activités ;

*Appuyer le renforcement des capacités des organisations qui émergent autour des activités de production sous irrigation et la gestion rationnelle de l'eau au sein de leurs structures ;

*Appuyer la pérennisation des dispositifs d'intensification de la production et la gestion rationnelle de l'eau en proposant des stratégies adaptées aux CEP/M, aux AUE et aux autres dispositifs de production;

*Assurer la capitalisation et la diffusion des bonnes pratiques identifiées au cours de la mise en œuvre;

*Participer à l'élaboration du PTBA et de tous les documents opérationnels du programme ;

*Participer aux missions de supervision et autres missions organisées par le FIDA et/ou le Gouvernement;

*Participer à toute autre tâche que pourrait lui donner le coordonnateur.

I.2.6.2. Qualifications et expériences :

Les qualifications et expériences requises sont les suivantes :

-Etre de nationalité nigérienne et âgé (e) de 45 ans au plus au 31 décembre 2019 ;

-Diplôme universitaire d'ingénieur agronome /Génie rural, agroéconomie, Ingénieur agroforestier, Ingénieur agropastoralisme/Zootechnicien ou équivalent (BAC + 4 minimum) ;

-Expérience d'au moins 3 ans dans le domaine du développement rural lié à la production agro- sylvo-pastorale et halieutique ainsi qu'aux infrastructures de mobilisation des eaux ;

-Expériences de travail en milieu rural et en interaction avec les populations rurales ;

-Être capable de travailler en équipe et sous pression;

-Être apte à communiquer efficacement, à l'écrit et à l'oral, en français et avoir une bonne connaissance;

-Avoir une très bonne aptitude au travail d'équipe et à la communication;

-Maîtrise de l'outil informatique (paquet Office, Internet) ;

-Être disposé à effectuer des visites sur le terrain à tout moment selon l'exigence du volet;

-Être disposé à travailler dans le milieu rural, avec une interaction permanente avec une ingénierie sociale composée des acteurs ruraux, des autorités

administratives et coutumières ;

1.2.6.3. Aptitudes et qualités :

Les aptitudes et qualités sont déclinées comme suit:

- Être apte à communiquer efficacement en français, à l'écrit et à l'oral, et avoir une bonne connaissance du milieu rural;
- Être capable de rédiger des rapports clairs et concis et à accomplir des tâches dans les délais impartis ;
- Excellente capacité d'animation des réunions, d'analyse et de communication publique ;
- Capacité à établir de bonnes relations de travail avec le personnel du projet les partenaires techniques et financiers y compris les prestataires de services ;
- Sens élevé de l'intégrité, des valeurs morales, de la discrétion, de la confidentialité et, notamment une bonne connaissance des enjeux liés à la gouvernance et à la lutte contre la corruption ;
- Être disposé à travailler dans le milieu rural, avec des acteurs locaux et des partenaires opérationnels et privés (entreprises et bureaux d'études) ;
- Être capable de travailler en équipe pluridisciplinaire et sous pression;
- Être disponible immédiatement.

1.2.6.4. Critères d'évaluation de la performance:

Sans être exhaustif, les critères d'évaluation de la performance sont :

- Respect des plannings de production des documents techniques notamment les termes de références, les spécifications techniques;
- Fiabilité et qualité des informations générées à travers les études techniques;
- Qualité des actions du supervision et contrôle des chantiers de réalisation des ouvrages de mobilisation des eaux ;
- Qualité et respect des délais dans la validation des études techniques ;
- Qualité et respect des délais dans la production des rapports d'activités trimestriels, semestriels et annuels et des notes d'information;
- Qualité et la rigueur dans la gestion des activités courantes (suivi des dossiers).

1.2.7. Un (01) Assistant en aménagements structurants productifs pour l'URGP de Maradi

1.2.7.1. Mandats et responsabilités. :

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'Unité Régionale de Gestion du Programme (URGP) et la supervision du responsable de la composante 1, l'Assistant en Aménagements structurants productifs aura comme principales tâches :

- Assurer la mise en œuvre des activités liées aux ouvrages de mobilisation des eaux et des Aménagements Hydro Agricoles (AHA) selon le document du programme et les PTBA annuels;
- Conduire les missions d'identification/confirmation des sites propices aux activités des OME/AHA/PPC en collaboration avec les services techniques ;
- Superviser la mise en place et l'animation des comités de gestion et d'entretien des ouvrages de mobilisation des eaux réalisés et appuyer au renforcement continu de leurs capacités;
- Rechercher et animer les relations de complémentarité avec les autres projets et programmes intervenant dans le même domaine;
- Rechercher et animer les relations interprofessionnelles avec les autres assistants de la composante 1 et ceux des composantes 2, pour assurer le recouvrement de compétences ;
- Suivre les opérateurs et autres prestataires des services en articulation avec les STD (DGGR, DRE, DRA, DRH), les communes et les IMF pré-identifiés;
- Participer activement à la conduite des études (plan d'aménagement et faisabilité) pour la réalisation des ouvrages de mobilisation de l'eau et de l'AHA ;
- Participer à l'élaboration et la validation des dossiers techniques (APS, APD, EIES) et DAO ;
- Participer à la sélection des prestataires (bureau d'étude et entreprise) pour la réalisation des études et des ouvrages des OME, AHA et PPC;
- Assurer un suivi régulier des chantiers pour le

contrôle qualité des ouvrages des OME, AHA, GFS et PPC

- Appuyer le processus de transfert de la maîtrise d'ouvrage aux communes ;
 - Rédiger régulièrement des rapports spécifiques/notes sur l'état d'avancement des activités ;
 - Contribuer à la capitalisation et à la diffusion des bonnes pratiques identifiées lors de la mise en œuvre;
 - Participer activement aux études et évaluations qui seront initiées dans le domaine la réalisation des ouvrages de mobilisation des eaux ; AHA et PPC
 - Préparer les attachements des travaux et prestations intellectuelles liés aux OME, AHA et PPC
 - Vérifier les décomptes élaborés par les prestataires et les entreprises ;
 - Contribuer à la mise en place d'un système d'information géo localisé pour le suivi des effets impacts liés à la conduite des activités des OME, des AHA ; PPC ;
 - Participer à l'élaboration du Programme de Travail et de Budget Annuel (PTBA) et à tous les documents opérationnels ;
 - Participer aux missions de supervision et autres missions organisées par le FIDA et/ou le Gouvernement;
 - Participer à toute autres tâches qui cadrent avec sa compétence que pourrait lui demander le coordonnateur et son supérieur hiérarchique
- L'agent aura en charge les tâches ci – dessus décrites dans la région au titre des différents projets relevant du programme Niger – FIDA pendant la validité de son contrat de travail. Aussi, il pourra être affecté au niveau de toute autre unité de gestion du Programme selon les nécessités de service.

1.2.7.2. Qualifications et expériences :

Les qualifications et expériences requises sont les suivantes:

- Être de nationalité nigérienne et âgé (e) de 45 ans au plus au 31 décembre 2019 ;
- Diplôme universitaire d'ingénieur agronome /Génie rural, agroéconomie, Ingénieur agroforestier, Ingénieur agropastoralisme/Zootechnicien ou équivalent (BAC + 4 minimum);
- Expérience d'au moins 3 ans dans le domaine du développement rural lié à la production agro- sylvo-pastorale et halieutique ainsi qu'aux infrastructures de mobilisation des eaux;
- Expériences de travail en milieu rural et en interaction avec les populations rurales;
- Être capable de travailler en équipe et sous pression;
- Être apte à communiquer efficacement, à l'écrit et à l'oral, en français et avoir une bonne connaissance;
- Avoir une très bonne aptitude au travail d'équipe et à la communication;
- Maîtrise de l'outil informatique (paquet Office, Internet);
- Être disposé à effectuer des visites sur le terrain à tout moment selon l'exigence du volet;
- Être disposé à travailler dans le milieu rural, avec une interaction permanente avec une ingénierie sociale composée des acteurs ruraux, des autorités administratives et coutumières ;

1.2.7.3. Aptitudes et qualités :

Les aptitudes et qualités sont déclinées comme suit:

- Être apte à communiquer efficacement en français, à l'écrit et à l'oral, et avoir une bonne connaissance du milieu rural;
- Être capable de rédiger des rapports clairs et concis et à accomplir des tâches dans les délais impartis ;
- Excellente capacité d'animation des réunions, d'analyse et de communication publique ;
- Capacité à établir de bonnes relations de travail avec le personnel du projet les partenaires techniques et financiers y compris les prestataires de services ;
- Sens élevé de l'intégrité, des valeurs morales, de la

discrétion, de la confidentialité et, notamment une bonne connaissance des enjeux liés à la gouvernance et à la lutte contre la corruption ;

- Être disposé à travailler dans le milieu rural, avec des acteurs locaux et des partenaires opérationnels et privés (entreprises et bureaux d'études) ;
- Être capable de travailler en équipe pluridisciplinaire et sous pression;
- Être disponible immédiatement.

1.2.7.4. Critères d'évaluation de la performance.:

Sans être exhaustif, les critères d'évaluation de la performance sont :

- Respect des plannings de production des documents techniques notamment les termes de références, les spécifications techniques;
- Fiabilité et qualité des informations générées à travers les études techniques;
- Qualité des actions du supervision et contrôle des chantiers de réalisation des ouvrages de mobilisation des eaux ;
- Qualité et respect des délais dans la validation des études techniques ;
- Qualité et respect des délais dans la production des rapports d'activités trimestriels, semestriels et annuels et des notes d'information;
- Qualité et la rigueur dans la gestion des activités courantes (suivi des dossiers).

1.2.8. Un (01) Assistant en Intégration Régional des Echanges pour l'URGP de Maradi

1.2.8.1. Mandats et responsabilités. :

Sous la responsabilité directe du Responsable de la composante 2 l'Assistant en Intégration régionale des échanges à pour tâches suivantes :

- S'assurer de la réalisation d'une manière optimale des activités de renforcement de capacités prévues au cahier des charges des opérateurs chargés de la mise en œuvre du volet intégration régionale;
- Etablir et maintenir un dialogue permanent avec le CMNNC, La CCIAN, les OP, les autorités administratives (communes) et avec les différents partenaires du projet (population bénéficiaires, les STD,...)
- Faciliter, participer et animer le dialogue politique au niveau local et régional ;
- Participer au renforcement des échanges entre le Niger et le Nigéria et à la mise en place des cadres de concertations (cellules techniques local) sur les corridors;
- Assurer la participation des opérateurs économiques dans le dialogue politique (local et bilatéral) ;
- Coordonner, suivre et évaluer toutes les activités de la CCIAN et autres partenaires mises en œuvre des activités du PRODAF en lien direct avec l'intégration régionale des échanges au niveau Régional ;
- Appuyer la mise en place d'un mécanisme de facilitation des échanges (Guichet unique, bons d'enlèvement) ;
- Faciliter la communication entre les structures organisées de gestion des marchés au niveau de la région;
- Participer dans les activités d'ingénierie sociale au niveau des marchés de demi-gros, centres de collecte et plateformes (Hadin gwiwa) et pistes (BCER) en vue de la prise en charge de la dimension intégration régionale ;
- S'assurer que les indicateurs du cadre logiques sont bien suivi en ce qui concerne les activités dont il est responsabilisé,
- Rendre compte de manière régulière au responsable de la composante 2 sur le niveau d'avancement des activités dont il est responsabilisé,
- Produire régulièrement des rapports spécifiques des activités ;
- Participer à l'élaboration du PTBA et de tous les documents opérationnelles du programme ;
- Participer aux missions de supervision et autres missions organisées par le FIDA et/ou le Gouvernement;

➔ Suite en page 18

-Exécuter toute autre tâche qui lui sera confiée dans l'exercice de son mandat.

I.2.8.2. Qualifications et expériences : Les qualifications et expériences requises sont les suivantes:

- Être de nationalité nigérienne et âgé (e) de 45 ans au plus au 31 décembre 2019 ;
- Diplôme universitaire en économie, marketing ou équivalent (BAC + 4 minimum);
- Expérience d'au moins 3 ans dans le domaine du développement rural lié à l'accès aux marchés et la promotion des échanges transfrontaliers;
- Expériences de travail en milieu rural et en interaction avec les populations rurales;
- Être capable de travailler en équipe et sous pression;
- Être apte à communiquer efficacement, à l'écrit et à l'oral, en français et avoir une bonne connaissance;
- Avoir une très bonne aptitude au travail d'équipe et à la communication;
- Maîtrise de l'outil informatique (paquet Office, Internet);
- Être disposé à effectuer des visites sur le terrain à tout moment selon l'exigence du volet;
- Être disposé à travailler dans le milieu rural, avec une interaction permanente avec une ingénierie sociale composée des acteurs ruraux, des autorités administratives et coutumières ;

I.2.8.3. Aptitudes et qualités

Les aptitudes et qualités sont déclinées comme suit:

- Être apte à communiquer efficacement en français, à l'écrit et à l'oral, et avoir une bonne connaissance du milieu rural;
- Être capable de rédiger des rapports clairs et concis et à accomplir des tâches dans les délais impartis ;
- Excellente capacité d'animation des réunions, d'analyse et de communication publique ;
- Capacité à établir de bonnes relations de travail avec le personnel du projet les partenaires techniques et financiers y compris les prestataires de services ;
- Sens élevé de l'intégrité, des valeurs morales, de la discrétion, de la confidentialité et, notamment une bonne connaissance des enjeux liés à la gouvernance et à la lutte contre la corruption ;
- Être disposé à travailler dans le milieu rural, avec des acteurs locaux et des partenaires opérationnels et privés (entreprises et bureaux d'études) ;
- Être capable de travailler en équipe pluridisciplinaire et sous pression;
- Être disponible immédiatement.

I.2.8.4. Critères d'évaluation de la performance.

Sans être exhaustif, les critères d'évaluation de la performance sont :

- Respect des plannings de production des documents techniques notamment les termes de références, les spécifications techniques;
- Fiabilité et qualité des informations générées à travers les études techniques;
- Qualité des actions de supervision et contrôle des chantiers de réalisation des ouvrages de mobilisation des eaux ;
- Qualité et respect des délais dans la validation des études techniques ;
- Qualité et respect des délais dans la production des rapports d'activités trimestriels, semestriels et annuels et des notes d'information;
- Qualité et la rigueur dans la gestion des activités courantes (suivi des dossiers).

I.2.9. Deux (02) Comptables pour les URGP de Tahoua et Dosso

I.2.9.1. Mandats et responsabilités: Sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier, le/la Comptable est garant(e) de la fiabilité des informations financières et de la comptabilisation des opérations de l'URGP. A ce titre, il (elle) doit :

- Tenir une comptabilité informatisée ;
- Codifier/ numéroter les pièces justifiant les transactions faites (achat de biens, fournitures services et investissements, banques, caisse,

opérations diverses);

- Editer les différents documents comptables (journal, grand livre, balance...);

- Tenir la comptabilité matière ;

- Etablir les rapprochements bancaires mensuels des comptes de l'URGP ;

- Assurer la gestion de la sauvegarde des applications et des fichiers pour éviter toute perturbation dans la gestion comptable et financière du Projet ;

- Contrôler et vérifier la fiabilité des liasses - comptables (bon de demande, bon de commande, bon de livraison et bon de réception, factures, certification des factures et les attestations de situation fiscale (ARF) des fournisseurs) ;

- Préparer et établir les demandes de réapprovisionnement de fonds de l'URGP ;

- Faire les états de rapprochement bancaire, le reporting mensuel et les rapports financiers périodiques ; (mensuels, trimestriels, semestriels et annuels) de l'URGP ;

- Participer à l'élaboration du budget des dépenses et leur gestion ;

- Assurer le règlement des factures des fournisseurs, des prestataires et de toute autre dépense dans le cadre du Programme. Ces paiements sont effectués périodiquement et sur la base d'un plan de liquidation des instances impayées, proposé par lui et qui est validé par le RAF et approuvé par le Coordonnateur;

- Vérifier les enregistrements comptables (saisie des liasses de dépenses) et analyser les comptes de la balance générale ;

- Procéder à l'établissement des bulletins de salaires des agents, à la paie mensuelle du personnel, les déclarations d'impôts et de la CNSS par rapport aux informations comptabilisées et dans le délai réglementaire ;

- Contrôler la réception des acquisitions de biens et matériels avant leur mise en stock ou en consommation et respecter les procédures de passation des marchés décrites dans le manuel de procédures ;

- Participer et préparer la documentation adéquate pour la réalisation des missions d'audit et de supervision ;

- Répondre à toutes sollicitations dans le cadre de l'exécution de sa fonction provenant des responsables du programme.

I.2.9.2. Qualifications et expériences

Les qualifications et expériences requises sont les suivantes :

- Être de nationalité nigérienne et âgé (e) de 40 ans au plus au 31 décembre 2019 ;

- Diplôme universitaire de niveau BAC plus 3 ans minimum en Finances, Comptabilité-Gestion ou équivalent ;

- Justifier au minimum de trois (03) ans d'expérience dont deux (02) ans au poste de comptable ou 3 ans au poste d'assistant-comptable dans les projets financés par le FIDA ;

- Justifier d'expériences référencées en matière de gestion comptable et financière des projets. La familiarité avec les projets financés par le FIDA sera un atout ;

- Avoir une bonne maîtrise des procédures financières, en comptabilité, en système d'organisation dans le cadre de la gestion de projet de développement ;

- La connaissance des procédures des bailleurs de fonds internationaux notamment celle du FIDA constituera un atout ;

- Avoir une parfaite maîtrise des logiciels courants de gestion comptable et financière de projets et de l'outil informatique et bureautique. La familiarité avec le logiciel TOMPRO ou TOM²PRO sera un atout ;

- Avoir une bonne maîtrise des règlements en vigueur au Niger dans le domaine financier et comptable et gestion du personnel ainsi que des règles de l'OHADA.

I.2.9.3. Aptitudes et qualités: Les aptitudes et qualités sont déclinées comme suit:

- Avoir une bonne connaissance en français permettant de communiquer efficacement, à l'écrit comme à l'oral ;

- Capacité à rédiger des rapports financiers clairs et concis et à accomplir des tâches dans les délais impartis;

- Capacité de communication orale, de négociation, de gestion et d'animation d'équipes ;

- Capacité à établir de bonnes relations de travail avec le personnel du projet, les partenaires techniques et financiers y compris les prestataires de services ;

- Sens élevé de l'intégrité, des valeurs morales, de la discrétion, de la confidentialité et, notamment une bonne connaissance des enjeux liés à la gouvernance et à la lutte contre la corruption ;

- Capacité de travailler sous pression ;

- Être disponible immédiatement.

I.2.9.4. Critères d'évaluation de la performance.

Sans être exhaustif, les critères d'évaluation de la performance sont :

- Respect des plannings de production des documents comptables et financiers notamment les DRF ;

- Fiabilité des informations comptables générées ;

- Qualité des DRF et des rapports financiers ;

- Qualité des déclarations (impôts et CNSS) ;

- Qualité des actions de contrôle interne des pièces justificatives des dépenses ;

- Qualité et rigueur dans la gestion des activités courantes.

I.3. Durée et nature des contrats.

Les différents contrats seront à durée déterminée, 1 an renouvelable sur la base d'une évaluation annuelle des performances. Le contrat initial aura une période probatoire de trois (3) mois.

Les postes sont basés au niveau de la CENRAT à Niamey et des URGP de Maradi, Tahoua, Diffa et Dosso avec de fréquents déplacements sur le terrain dans la zone d'intervention du programme.

I.4. Composition des dossiers de recrutement.

Le dossier de candidature sera composé de :

- Une demande manuscrite signée, adressée à Monsieur le Secrétaire Général du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage ;

- Un Curriculum Vitae détaillé, mis à jour, signé, du candidat intégrant les numéros de contacts téléphoniques et les adresses mail ;

- Une lettre de motivation signée ;

- Un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois, en copie légalisée ou Originale ;

- Une copie légalisée d'extrait d'acte de naissance ou toute autre pièce d'état civil en tenant lieu;

- Une copie légalisée du certificat de nationalité Nigérienne;

- Un certificat de visite et contre visite médical datant de moins de trois (3) mois en copie légalisée ou Originale;

- Copies légalisées des certificats et attestations de travail délivrées par les anciens employeurs ;

- Copies légalisées des diplômes et attestations de formation continue pertinentes ;

- Trois contacts de référence.

Les dossiers de candidatures doivent être déposés au bureau du Secrétaire Général du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage sous pli fermé portant la mention du poste à pourvoir. Tout dossier incomplet sera rejeté ; seuls les candidats/es présélectionnés (es) seront contactés. Les dossiers de candidature ne seront pas retournés. Les candidatures féminines sont encouragées.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au **lundi 24 août 2020 à 10 heures.**

Le Secrétaire Général