|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MINISTERE DES FINANCES ET DU BUDGET**  **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***  **DIRECTION DE CABINET**  **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***  AGIR |  | **REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE**  **Unité - Dignité - Travail**  **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*** |

**AVIS DE SELECTION DE CONSULTANTS**

**ASSISTANCE TECHNIQUE – RECRUTEMENT DU SECRETAIRE GENERAL ET DU SECRETAIRE GENERAL ADJOINT**

**POUR LE SECRETARIAT PERMANENT POUR LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN NATIONAL DE RELEVEMENT ET DE CONSOLIDATION DE LA PAIX (RCPCA) EN REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE**

**Référence : N°010 /MFB/RCA**

**NOM DU PROJET : APPUI A LA GESTION DES DEPENSES ET INVESTISSEMENTS PUBLICS ET AUX REFORMES (AGIR)**

**P161730-DON IDA D2150-CF**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

Le Gouvernement de la République de Centrafrique a obtenu un financement auprès de l’Association Internationale pour le Développement (AID) du Groupe de la Banque Mondiale pour couvrir les coûts du Projet d’Appui à la Gestion des Dépenses et Investissements Publics et aux Réformes (AGIR) et entend utiliser une partie de ces fonds aux paiements relatifs au services de consultants pour le **SECRETAIRE GENERAL (SG) et le SECRETAIRE GENERAL ADJOINT (SGA) du Secrétariat Permanent** pour la mise en œuvre **du Plan National De Relèvement Et De Consolidation De La Paix (RCPCA)**.

Placé sous l’autorité directe du Ministre de l’Economie, du Plan et de la Coopération, le **Secrétaire Général du RCPCA** a pour mission principale de diriger le Secrétariat Permanent du RCPCA. Il en garantit la qualité du fonctionnement, le développement, l’intégrité dans le respect des valeurs fondatrices et des orientations définies par le Conseil d'Orientation et le Comité Directeur Conjoint (CDC). A cet effet, il assure la responsabilité d’administration générale, de gestion financière et de direction du personnel du Secrétariat Permanent composé de 15-20 collaborateurs.

Le **Secrétaire Général Adjoint** est placé sous l’autorité du SG et l’aide à diriger le Secrétariat Permanent du RCPCA. Les principales missions du SGA consistent à assister le SG à : (i) définir et mettre en œuvre le plan stratégique du Secrétariat Permanent ; (ii) gérer l’équipe du RCPA et favoriser l’autonomie et la décision des collaborateurs ; (iii) assurer un reporting régulier et efficace auprès du comité de direction ; (iv) assurer la communication auprès des parties prenantes ; (v) et toute autre tâche que le SG lui confierait.

Les candidats recherchés pour les deux postes doivent être diplômés de troisième cycle (Bac +5) ou équivalent en Gestion des Entreprises, Sciences Economiques, Sciences politiques, Sciences Juridiques, Ingénieur, ou formations équivalentes/ similaires avec une solide expérience d’au moins dix (10) années pour le SG et cinq (5) années pour le SGA, dans des postes de responsabilités dans l’administration publique nationale ou internationale équivalente.

La mission se déroulera à Bangui (République Centrafricaine) pour une durée d’un an (1) renouvelable après évaluation satisfaisante.

Les candidats intéressés peuvent faire parvenir leur candidature à l’adresse indiquée ci-dessous, sous une enveloppe indiquant le poste souhaité, et avec un dossier comprenant :

* Un Curriculum-Vitae détaillé incluant les références (adresse e-mail et téléphone) de deux 2 personnes pouvant confirmer les missions réalisées et indiquées dans le CV ;
* Une note méthodologique expliquant la compréhension de la mission ;
* Une lettre de couverture faisant ressortir l’expérience pertinente du candidat par rapport au poste convoité ;
* Une copie des diplômes ;
* Un casier judiciaire daté de moins de trois (3) mois.

NB : Les candidats intéressés sont priés de présenter un dossier par poste

**Les dossiers de candidatures sont recevables du 10 Décembre 2018 au 25 Janvier 2019 à 15 heures (heure locale). Ils peuvent être déposés en personne ou envoyés par e-mail à l’adresse suivante :**

**Projet AGIR/**

**Secrétariat du projet AGIR/Ministère des Finances et du Budget**

**Adresse : Bâtiment de l’ancienne CAADE, Boite Postale : 912**

**Bangui, République Centrafricaine**

**Téléphone :(236) 75.85.75.65 ou 75.50.26.11 ;**

**Adresse électronique : secrétariat.projetagir@gmail.com ;** [**coordonnateur.projetagir@gmail.com**](mailto:coordonnateur.projetagir@gmail.com)

**Les termes de références des postes pourront être transmis aux candidats qui en font la demande par e-mail aux adresses mails ci-dessus mentionnées, ou retirés en personne au bureau du projet AGIR.**

**Le Coordonnateur du projet AGIR**

**Guy-Bruno KOYAYORO-SOBO**