

- Les Directives de décaissement.
- Les exigences de gestion financière : Etats financiers annuels, audit indépendant, système comptable du projet.
- Les mécanismes de supervision : aide-mémoire de mission, plans d'action,
- Les politiques de lutte contre la corruption.

4- Compétences transversales

- Excellentes capacités de leadership, d'organisation et de gestion des priorités dans un environnement complexe et exigeant ;
- Forte capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction de documents techniques et de rapports de haute qualité ;
- Aptitude avérée à la négociation, à la médiation et à la gestion des relations avec des parties prenantes multiples (gouvernement, bailleurs, secteur privé) ;
- Rigueur, intégrité et sens aigu des responsabilités fiduciaires ;
- Grande capacité d'adaptation, de résistance au stress et d'apprentissage dans un contexte de mise en œuvre dynamique ;
- Maîtrise parfaite du français écrit et oral ; une pratique aisée de l'anglais (niveau professionnel) est un atout ;
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion de projet ; connaissance des plateformes de traçabilité en ligne.

II. LIEU D'AFFECTATION

Le lieu de travail est le siège du Projet sis à Cotonou. Toutefois, le/la Coordonnateur(trice) se rendra disponible à effectuer des missions hors de Cotonou dans le cadre de l'exécution et du suivi du Projet.

III. CONDITIONS D'EMPLOI

1. Durée du contrat

Le (la) candidat (e) retenu (e) aura un statut de consultant. Le consultant sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement des Projet d'Investissement (FPI) » de Juillet 2012 révisé en septembre 2025.

- La durée du contrat est d'un (01) an à temps plein renouvelable (avec une durée maximale ne pouvant dépasser la durée du Projet) selon la performance de l'employé jugée satisfaisante par la Coordination du Projet et la Banque Mondiale ;
- La prestation de l'employé est évaluée à la fin de chaque année ;
- Une période probatoire de 6 mois est requise ;
- La rémunération se fera selon la grille salariale des projets financés par la Banque Mondiale au Bénin.

2. Conflit d'intérêt

Les candidats doivent être exempts de tout risque de conflits d'intérêt, c'est-à-dire ne pas être propriétaire ou être partie prenante dans les conseils d'administrations ou les organes de

direction de firmes, bureaux d'études, entreprises, sociétés susceptibles d'être intéressés par les appels d'offres et les consultations qui résulteront des contrats financés par le projet.

Un consultant sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans le Règlement de passation de marchés pour les emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissements (FPI) de la Banque mondiale de juillet 2016, révisé en novembre 2017, en août 2018 puis en septembre 2025.

IV- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature devra comporter les pièces ci-après :

- Une lettre de motivation signée par le candidat et adressée à la Directrice Générale de la CDCB ;
- un curriculum vitae (CV) signé précisant les employeurs et la durée de chaque poste. Le CV doit en outre mentionner les noms et prénoms de deux (02) personnes ressources de référence professionnelle avec leur contact ;
- une photocopie légalisée des diplômes ou titres requis pour le poste ;
- les preuves des expériences énumérées dans le CV (copie des attestations ou certificats de travail) ;
- Un casier judiciaire de moins de trois (03) mois.

V- DEPOT DU DOSSIER

Le dossier de candidature contenu dans une enveloppe fermée et portant la mention :

- au recto « Candidature pour le poste de Coordinatrice/ Coordinateur du Projet WEDAF et
- au verso les nom et prénoms du candidat.

doit être déposé au plus tard le 15 juillet 2026 12 heures précises au **Secrétariat de la Cellule Technique d'Appui au Suivi de l'Exécution des Projets (CTA-SEP)** sis au 2ème étage de l'immeuble abritant la Direction Générale de MTN, boulevard de la Marina, Cotonou, République du Bénin, tél : (00229) 01 67 24 55 20 - E-mail : secretariat.ctasep@finances.bj

Les termes de référence (TDR) peuvent être obtenus en écrivant à l'adresse mail : secretariat.ctasep@finances.bj

Cotonou, le 15 juin 2026


Maryse LOKOSSOU
Directrice Générale

