



Coordonnateur National - Millennium Challenge Account (MCA) - Bénin Régional

Le gouvernement du Bénin a signé le 14 décembre 2022 un accord de don (« Compact ») avec les Etats-Unis d'Amérique à travers la Millennium Challenge Corporation (« MCC ») pour soutenir l'intégration économique régionale. Le Compact porte sur un montant de 202 000 000 de dollars américains de subvention du gouvernement des Etats-Unis d'Amérique et une contribution du gouvernement du Bénin d'un montant de 15 150 000 de dollars américains. Le Compact comprend deux projets dans le secteur du transport à savoir :

- i) le projet Infrastructure du Corridor à travers la réhabilitation de la route entre les villes de Bohicon et Dassa Zoumè et les réformes des politiques et renforcement des institutions associés à l'entretien routier et à la réduction des déficits de financement de l'entretien routier; et
- ii) le projet Efficacité des Opérations du Corridor qui vise à réduire les coûts de transport, incluant les coûts d'exploitation des véhicules, les coûts liés au temps, les blessures et les décès ainsi que les coûts liés aux inefficacités du marché du transport.

Pour une description complète du Compact, veuillez consulter le lien suivant : <https://assets.mcc.gov/content/uploads/benin-concurrent-compact.pdf>.

Le gouvernement du Bénin a établi par décret No 2023-276 du 24 mai 2023 le Millenium Challenge Account-Bénin Régional (« MCA-Bénin Régional ») pour gérer la mise en œuvre du Compact. MCA-Bénin Régional est composé d'un conseil d'administration et une coordination nationale ; ce dernier est dirigé par le Coordinateur National, objet de cet avis de recrutement.

Principales responsabilités

- Servir de point de contact officiel au nom du gouvernement du Bénin (GdB) dans ses relations avec MCC dans le cadre du Compact.
- Représenter le Compact auprès du GdB et des autres parties prenantes et servir de représentant principal du MCA-Bénin Régional auprès des bailleurs de fonds, de la société civile, du secteur privé et d'autres parties prenantes.
- Faire un compte rendu régulier au Conseil d'administration pour lui informer des progrès réalisés, des problèmes et des risques liés à la mise en œuvre du Compact.
- Exécuter les orientations générales et les instructions du Conseil d'administration du MCA-Bénin Régional en vue de la mise en œuvre du Compact de manière propice et efficace.
- Assurer un leadership et une gestion de haut niveau du MCA-Bénin Régional et de son personnel.
- Diriger et coordonner la mise en œuvre du Compact.
- Travailler en étroite collaboration avec le GdB pour garantir la diffusion des informations importantes, la mobilisation de la contribution du gouvernement et d'autres ressources nécessaires à la mise en œuvre du Compact, ainsi que la poursuite diligente des réformes politiques et réglementaires en rapport avec le programme du Compact.
- Faciliter, diriger, motiver et coordonner les différents départements du MCA-Bénin Régional en vue de l'atteinte de leurs objectifs et cibles.
- Servir de modèle pour l'institution et piloter la mise en œuvre des normes de gestion environnementale, sociale, de santé et de sécurité requises conformément à la norme de performance N°1 de la Société financière internationale à respecter tout au long du cycle de vie du Compact.
- Promouvoir un environnement de travail favorable à l'égalité des sexes et l'inclusion sociale et se charger en dernier ressort de la promotion de l'égalité des sexes et l'inclusion sociale tout au long du cycle de vie du Compact.
- Superviser le processus de sélection du personnel du MCA-Bénin Régional, notamment le personnel devant occuper les postes de responsabilité.
- Assurer une étroite coordination avec le personnel et les consultants de la MCC.

Compétences requises

- Être titulaire d'un diplôme universitaire ou équivalent en économie, gestion des entreprises, ingénierie, droit ou administration publique.
- Avoir au moins douze (12) ans d'expérience dans la gestion de grandes unités commerciales du secteur privé ou de programmes nationaux de développement pour le compte d'agences/organisations gouvernementales, bilatérales ou multilatérales.
- Avoir une expérience confirmée dans la gestion d'une entreprise ou d'un programme de grande envergure (budget d'au moins 20 millions de dollars US) et ayant un effectif permanent d'au moins quinze (15) personnes.
- Avoir d'excellentes capacités en leadership et des aptitudes interpersonnelles vérifiables.

- Être en mesure d'établir et d'entretenir des relations productives avec diverses parties prenantes du gouvernement (sur les plans national et local), de la société civile, des ONG, du secteur privé et des bailleurs de fonds internationaux.
- Avoir des capacités organisationnelles exceptionnelles et être en mesure de gérer et de travailler au sein de grandes équipes dans un milieu multiculturel.
- Avoir des compétences avérées en communication écrite et orale en français. Avoir d'excellentes compétences en communication écrite et orale en anglais serait un atout.
- Avoir une capacité confirmée à utiliser les applications des technologies de l'information ordinaires (Microsoft par exemple) pour le courrier électronique, le traitement de texte, les tableurs, Internet, et avoir une bonne connaissance des logiciels de gestion de projet (Microsoft Project par exemple).
- Avoir une expérience en matière de systèmes de gestion environnementale au niveau entreprise conformément aux normes ISO serait un atout majeur.

Comment postuler

Les demandes doivent être soumises en ligne au plus tard le **29 septembre 2023**.

- Seules les candidatures soumises en ligne par le lien <https://benin-jobs.tenderwell.app/> seront acceptées.
- Les candidatures envoyées par e-mail ou par d'autres moyens ne seront pas prises en compte.

Les demandes sous forme électronique doivent être accompagnées des documents suivants:

1. Un curriculum vitae précisant en détails les expériences professionnelles (*veuillez utiliser le guide d'élaboration du CV qui peut être téléchargé au bas de la description du poste sur <https://benin-jobs.tenderwell.app/>*).
2. Une lettre de motivation confirmant l'intérêt et la disponibilité.
3. Des copies des attestations d'études supérieures et professionnelles.
4. Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport.

Veillez soumettre votre dossier de candidature en ligne par le lien <https://benin-jobs.tenderwell.app/>

Si vous avez des questions, vous pouvez contacter l'équipe de recrutement par e-mail au benin@developmentaid.org