

APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT DU PERSONNEL A ALIGNER

A. PRESENTATION ET CONTEXTE

La Coordination du Projet PRODER a publié un appel à propositions de financement N° PRODER/01/S/2024-2025, intitulé « **POUR LE RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE DE SERVICE CHARGE D'APPUYER LES COMITES REGIONAUX DANS LA VALIDATION DES PLANS D'AFFAIRES SOUMIS PAR LES JEUNES ENTREPRENEURS** » dans 12 provinces regroupées en région : Bubanza-Cibitoke pour la Région Ouest ; Kayanza, Ngozi et Muyinga pour la Région Nord, Gitega, Karusi et Muramvya pour la Région Centre et Bururi, Makamba, Rutana pour la Région Sud-Est.

Le Conseil Pour l'Education et le Développement (COPED), sis au Quartier Rohero, Av. Pierre NGENDANDUMWE, N°32 est en train d'élaborer une réponse à la demande de propositions du PRODER. Dans ce cadre, COPED cherche à aligner le personnel selon le profil ci-après :

B. PERSONNEL RECHERCHE ET LEUR QUALIFICATION

Une partie de cette subvention sera consacrée au paiement du personnel-clé composé par :

- ↳ Un Expert en élaboration et analyse des plans d'affaires et développement économique.
- ↳ Un Analyste de données et rapporteur,
- ↳ Un Expert en genre et inclusion sociale
- ↳ Un Facilitateur de formation et de sensibilisation

Les rôles, les responsabilités, les qualifications et les niveaux d'effort pour chaque poste sont décrits en bas :

Principales qualifications et compétences du personnel professionnel pour la mission.

B.1. Un Expert en élaboration et analyse des plans d'affaires et développement économique.

- ❖ Diplôme minimum de niveau universitaire (Bac+4) en agronomie, zootechnie, socio-économie, économie rurale, environnement, développement communautaire ou équivalent.
- ❖ Expérience générale d'au moins six (06) ans de travail en milieu rural avec des structures publiques ou privées dans le domaine de l'agriculture, de l'élevage, de la transformation agroalimentaire, d'accompagnement des coopératives.
- ❖ Expérience spécifique en appui des coopératives ou groupements en élaboration, analyse et/ou suivi de la mise en œuvre des plans d'affaires ou 3 missions analogues (**avec attestations de services rendus ou PV de validation des rapports**)

B.2 Analyste de données et rapporteur

F

- ❖ Diplôme de niveau minimum Bac+3 ou équivalent en sciences sociales, statistiques, économiques ou domaine apparenté.
- ❖ Expérience générale d'au moins 5 ans dans le domaine de collecte des données.
- ❖ Avoir une expérience spécifique dans le domaine d'analyse et de rapportage des données de ciblage des bénéficiaires, prouvées par 2 attestations de bonne exécution

B.3 Expert en genre et inclusion sociale

- ❖ Diplôme de niveau minimum BAC+3 ou équivalent A1 en sciences de communication, sciences sociales, économiques ou dans tout domaine apparenté.
- ❖ Expérience générale d'au moins 6 ans dans le domaine des politiques et des pratiques visant à promouvoir l'égalité des genres, des groupes marginalisés et l'inclusion sociale dans les entreprises,
- ❖ Expérience en analyse de genre et en évaluation de l'inclusion sociale dans les contextes agricoles et commerciaux, prouvées par 5 attestations de bonne exécution.

B.4. Facilitateur de formation et de sensibilisation

- ❖ Diplôme de niveau minimum BAC+3 ou équivalent en sciences de communication, sciences sociales, économiques ou dans tout domaine apparenté.
- ❖ Expérience générale d'au moins 5 ans dans le domaine de formation et de sensibilisation en matière entrepreneuriale.
- ❖ une expérience spécifique en matière de formation et de sensibilisation des plans d'affaires, prouvée par au moins 2 attestations de bonne fin.

C. COMPETENCES RECHERCHEES AU NIVEAU DU PERSONNEL A ALIGNER

Compétences du personnel-clé du personnel à aligner

1. Expert en élaboration et analyse des plans d'affaires et développement économique, chef de mission :

❖ Expérience professionnelle

Le chef de mission devra avoir une expérience générale d'au moins six (06) ans de travail en milieu rural avec des structures publiques ou privées dans le domaine de l'agriculture/ de l'élevage/ de la transformation agroalimentaire/ d'accompagnement des coopérative/entrepreneuriat.

❖ Expérience spécifique

Le chef de mission devra avoir une expérience en appui des coopératives ou en analyse et/ou suivi de la mise en œuvre des plans d'affaires/ évaluation de la viabilité financière et commerciale des plans d'affaires, prouvées par ou 4 attestations de bonne exécution /PV de validation.

2. Expert en genre et inclusion sociale :

❖ Expérience professionnelle

L'expert en genre et inclusion sociale devra avoir une expérience générale d'au moins 6 ans dans le domaine des politiques et des pratiques visant à promouvoir l'égalité des genres, des groupes marginalisés et l'inclusion sociale dans les entreprises.

❖ **Expérience spécifique**

L'expert en genre et inclusion sociale devra avoir une expérience en analyse de genre et en évaluation de l'inclusion sociale dans les contextes agricoles et commerciaux, prouvées par 5 attestations de bonne exécution.

3. Analyste de données et rapporteur,

❖ **Expérience professionnelle**

L'analyste des données devra avoir une expérience générale d'au moins 5 ans dans le domaine de collecte des données.

❖ **Expérience spécifique**

L'analyste des données devra avoir au moins deux (02) missions dans le domaine d'analyse et de rapportage des données de ciblage des bénéficiaires, prouvées par 2 attestations de bonne exécution

4 Facilitateur de formation et de sensibilisation

❖ **Expérience professionnelle générale**

Le facilitateur de formation et de sensibilisation devra avoir une expérience générale d'au moins 5 ans dans le domaine de formation et de sensibilisation en matière entrepreneuriale.

❖ **Expérience spécifique**

Le facilitateur de formation et de sensibilisation devra avoir une expérience spécifique en matière de formation et de sensibilisation des plans d'affaires, prouvée par 2 attestations de bonne fin.

D. PRINCIPALES ACTIVITES AUXQUELLES LE PERSONNEL SERA APPELE A METTRE EN ŒUVRE

D.1. Principales activités du prestataire

1. Analyser les plans d'affaires soumis par les entreprises :

- Collecter et examiner de manière approfondie les plans d'affaires soumis par les entreprises agrosylvopastorales et halieutiques.
- Évaluer la structure, le contenu et la cohérence des plans d'affaires par rapport aux objectifs commerciaux et de développement durable.

2. Réaliser des entretiens et des rencontres avec les représentants des entreprises :

- Organiser des réunions individuelles ou de groupe avec les dirigeants et les responsables des entreprises pour discuter de leurs plans d'affaires, de leurs objectifs et de leurs défis.
- Conduire des entretiens semi-structurés pour recueillir des informations détaillées sur les pratiques actuelles, les politiques et les perceptions des entreprises en matière d'agroécologie, d'inclusion sociale et d'égalité des genres.

3. Évaluer la conformité des plans d'affaires :

- Analyser de manière approfondie les plans d'affaires pour évaluer leur alignement avec les principes de l'agroécologie, de l'inclusion sociale et de l'égalité des genres.

- Utiliser des critères prédéfinis pour évaluer la prise en compte des aspects environnementaux, sociaux et de genre dans la conception et la mise en œuvre des plans d'affaires.

4. Préparer un rapport d'évaluation détaillé :

- Compiler les résultats de l'analyse documentaire, des entretiens et des évaluations pour produire un rapport complet sur la qualité des plans d'affaires.
- Identifier les forces, les faiblesses et les lacunes des plans d'affaires, en mettant en évidence les domaines où des améliorations sont nécessaires pour renforcer la durabilité, l'inclusivité et l'efficacité des activités commerciales des entreprises.

5. Organiser des ateliers de renforcement des capacités et de sensibilisation :

- Concevoir et animer des ateliers interactifs pour sensibiliser les entreprises aux principes de l'agroécologie, de l'inclusion sociale et de l'égalité des genres.
- Fournir des informations, des conseils et des ressources pratiques pour aider les entreprises à intégrer ces principes dans leurs plans d'affaires et leurs pratiques commerciales.

D.2. Résultats attendus par rapport aux activités

1. Un rapport détaillé sur l'évaluation de la qualité des plans d'affaires :

- Un rapport exhaustif qui documente les résultats de l'évaluation des plans d'affaires soumis par les entreprises agrosylvopastorales et halieutiques.
- Une analyse approfondie des forces et des faiblesses des plans d'affaires, mettant en évidence les domaines où les entreprises ont réussi à intégrer les principes de durabilité, d'inclusion sociale et d'égalité des genres, ainsi que les domaines nécessitant des améliorations.

2. Des conseils individualisés et des outils de renforcement des capacités fournis aux entreprises :

- Des recommandations personnalisées et pragmatiques fournies à chaque entreprise, en fonction des résultats de l'évaluation de leur plan d'affaires.
- Des outils et des ressources pratiques, tels que des guides, des modèles ou des formations, mis à la disposition des entreprises pour les aider à améliorer la qualité et la pertinence de leurs plans d'affaires.

3. Une sensibilisation accrue des entreprises aux principes de l'agroécologie, de l'inclusion sociale et de l'égalité des genres :

- Des sessions de sensibilisation organisées pour les entreprises participantes, visant à renforcer leur compréhension des enjeux liés à l'agroécologie, à l'inclusion sociale et à l'égalité des genres dans le contexte de leurs activités.
- Une augmentation de la prise de conscience et de l'engagement des entreprises envers ces principes, démontrée par leur volonté de mettre en œuvre les recommandations et les bonnes pratiques identifiées dans le cadre du processus d'évaluation.

E. DEPOT DES CANDIDATURES

• Composition du Dossier

- 1- Lettre de demande d'alignement au projet PRODER adressée au Directeur National de COPED
- 2- CV selon le modèle en annexe

- 3- Diplôme Certifié et conforme à l'original délivré par le Ministère ayant l'Education dans ses attributions
 - 4- Attestations des services rendus
 - 5- Au moins 3 personnes de Référence dont le récent employeur
- Chaque dossier comprendra un original + 3 copies signés par le propriétaire :

• **Mode de dépôt des candidatures :**

Les candidats intéressés peuvent déposer les dossiers physiques ci-dessous portant la mention : « **Candidature au poste de.....** ».

Adresse de dépôt des dossiers :

- ✓ Au bureau de COPED, Quartier Rohero, Immeuble « Maison des œuvres », AV. Pierre NGENDANDUMWE, N° 32, tous les jours ouvrables de 8h à 17h00.
- ✓ Au Bureau de l'ODAG-Caritas Gitega, Quartier Mushasha, Avenue Mgr Joachim RUHUNA, tous les jours ouvrables de 8h à 17h00.

Veillez noter que le dossier ne peut pas être déposé en ligne.

La date limite de dépôt est fixée au Mardi, **27 Août 2024 à 11H00**

Pour toute autre Information adressez-vous à **Monsieur Phanuel NDEKEZI au +257 69 568 008.**

Fait à Bujumbura, le 13/08/2024

Abbé Gratien NIYUHIRE

Directeur National de COPED



[Modèle de CV]

[Note : les phrases entre [] doivent être supprimées. Ajoutez autant de lignes que vous pouvez au numéro 10,11 et 13]

Formulaire TECH-9. Curriculum vitae des membres du personnel professionnel essentiel proposé

1. Poste proposé	<i>[Un seul candidat doit être proposé pour chaque poste.]</i>		
2. Nom de l'entreprise	<i>[Indiquer le nom de l'entreprise qui propose le candidat.]</i>		
3. Nom du membre du personnel	<i>[Indiquer ses nom et prénom.]</i>		
4. Date de naissance	<i>[Indiquer sa date de naissance.]</i>		
5. Nationalité	<i>[Indiquer sa nationalité.]</i>		
6. Études	<i>[Indiquer les études supérieures/universitaires et autres formations spécialisées, en précisant le nom des établissements, les diplômes obtenus et la date de leur obtention.]</i>		
7. Appartenance à des associations professionnelles			
8. Autres formations	<i>[Indiquer les formations post-universitaires et autres formations présentant un intérêt.]</i>		
9. Expérience professionnelle acquise à l'étranger	<i>[Indiquer les pays dans lesquels le candidat a travaillé au cours des dix dernières années.]</i>		
10. Compétences linguistiques	<i>[Pour chaque langue, indiquer le niveau de maîtrise – bon, moyen ou faible – à l'oral, en lecture et en écriture.]</i>		
	Langue	Parlé	Lu
			Écrit
11. Parcours professionnel	<i>[En commençant par le poste actuel, énumérer dans l'ordre inverse les différents emplois occupés depuis l'obtention du diplôme, en précisant pour chaque emploi (voir le modèle ci-dessous) les dates d'emploi, le nom de l'organisme employeur et les postes occupés.]</i>		
	De [mois, année]:	À [mois, année]:	
	Client:		
	Poste(s) occupé(s):		
12. Liste détaillée des tâches assignées	<i>[Énumérer toutes les tâches à effectuer dans le cadre de cette mission.]</i>		

✍

13. Travaux accomplis qui illustrent au mieux l'aptitude à accomplir les tâches assignées:	<i>[Indiquer, pour les missions auxquelles le candidat a participé et qui illustrent au mieux sa capacité à accomplir les tâches énumérées au point 12, les informations ci-après.]</i>	
	Intitulé de la mission ou du projet:	
	Mois année: .	
	Lieu:	
	Client:	
	Principales caractéristiques du projet:	
	Poste occupé:	
14. Références	<i>[Donner les références d'au moins trois personnes ayant une bonne connaissance du travail effectué par le candidat. Préciser, pour chacune d'elles, son nom, sa qualité, son numéro de téléphone et son adresse électronique.] [Le client se réserve le droit de contacter d'autres sources et de vérifier les références.]</i>	
15. Attestations:	<p>Je, soussigné, certifie que le présent <i>curriculum vitæ</i> contient, à ma connaissance, des renseignements exacts concernant ma personne, mes qualifications et mon expérience. Il est entendu que toute déclaration volontairement erronée qui figurerait dans ce document peut conduire à me disqualifier ou entraîner mon renvoi si j'ai été engagé.</p> <p>Je, soussigné, déclare par la présente accepter de participer avec <i>Le Lead du Consortium COPED</i> à la Demande de propositions susmentionnée. Je déclare par ailleurs être apte à travailler et disposé à le faire :</p> <ol style="list-style-type: none"> pour la ou les périodes prévues dans le mandat spécifique joint à la Demande de propositions référencé ci-dessus, au poste pour lequel mon <i>curriculum vitae</i> a été inclus dans l'offre du consultant ou du cabinet de conseil et pendant la période d'exécution du marché en question. 	
Signature du membre du personnel professionnel essentiel		

Si ce formulaire n'a pas été signé par le membre concerné du personnel professionnel essentiel, le représentant habilité du consultant ou du cabinet de conseil devra, au moment d'apposer sa signature ci-après, déclarer ce qui suit.

"En ma qualité de signataire, si le membre concerné du personnel professionnel essentiel n'a pas signé le présent *curriculum vitae*, je déclare que les renseignements qu'il contient sont, à ma connaissance, sincères et justes, et confirme avoir contacté l'intéressé et obtenu l'assurance qu'il restera disponible pour cette mission si le marché est conclu, pendant la période de validité de la proposition prévue dans le dossier de demande de propositions."

Signature du représentant habilité du consultant ou du cabinet de conseil	
---	--

ALIGNEMENT DU PERSONNEL CLE

f