



**AVIS DE VACANCE DE POSTE PROFESSIONNEL N. 04/2021  
AGENT D'APPROVISIONNEMENT JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF  
(Convention de Délégation n. T05-EUTF-SAH-SN-05-02)**

**« PROJET D'APPUI A LA REDUCTION DE LA MIGRATION A TRAVERS LA CREATION D'EMPLOIS RURAUX  
AU SENEGAL (PACERSEN-Bis) »**

Programme financé par l'Union européenne et mis en œuvre par l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement

Conformément à la loi 125/2014 « *Disciplina generale sulla cooperazione internazionale per lo sviluppo* », au décret ministériel italien 113/2015 Art.11, alinéa 1) C, et à la résolution du Comité conjoint n.101 du 19.11.2019, le Bureau de Dakar de l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement (AICS), recrute un Agent d'Approvisionnement Juridique et Administratif dans le cadre du « PACERSEN - BIS » (ci-après dénommé « Projet »), initiative financée par l'Union européenne et mis en œuvre par le Bureau de Dakar de l'Agence italienne pour la Coopération au Développement (AICS).

**DESCRIPTION DU PROGRAMME**

Le Projet veut contribuer à la création d'emploi et de richesse dans les régions plus susceptibles à l'émigration à travers l'aménagement de terres par des fermes agricoles, l'accompagnement technique et la formation des agriculteurs et agricultrices. Le PACERSEN-bis intervient dans les 5 régions de Diourbel, Kaffrine, Louga, Fatick et Tambacounda. L'agriculture dans ces zones est essentiellement pluviale, et ne permet aux populations que trois mois d'activité par an. Le Projet envisage la modernisation du modèle agricole de façon que ce métier soit attractif pour les jeunes désertant en masse les exploitations agricoles traditionnelles pour la migration.

Le Projet envisage d'aménager 29 fermes agricoles modernes dotées d'irrigation goutte à goutte. Des infrastructures et équipements d'accompagnement, notamment des pistes d'accès, et du matériel agricole, sont également programmés pour le désenclavement de certaines fermes dont l'accès s'avère difficile. L'amélioration de la capacité de création de revenus des producteurs est fortement recherchée à travers l'accompagnement et l'assistance technique, ainsi que la formation des groupements villageois et des agriculteurs et agricultrices bénéficiaires, avec un appui fort à la commercialisation.

**Période indicative de démarrage des activités de l'Agent d'Approvisionnement Juridique et Administratif :** la fin du processus de sélection.

**Lieu d'affectation :** Dakar, avec des missions sur le terrain dans les zones d'intervention du programme.

**Contrat et rémunération :** 48.625,00 Euros annuels (figure « Expert Administration – Comptabilité » avec une expérience professionnelle d'au moins 10 ans – « *Esperto High* ») + ajustement Pays + avantages.

**Durée :** Le contrat aura une durée de 12 mois renouvelable, inclus 2 mois d'essai.

## **1. PRINCIPALES FONCTIONS**

L'Agent d'Approvisionnement Juridique et Administratif jouera un rôle de soutien dans les aspects juridiques, de passation des marchés et d'administration de la mise en œuvre du Projet.

### **A) En qualité d'Agent d'approvisionnement Juridique et Administratif**

Il/elle sera directement responsable de :

- Soutenir l'établissement et mise en œuvre du plan d'approvisionnement.
- Supporter dans l'organisation et préparation de tous les appels d'offres et appels à propositions en conformité avec la loi italienne sur les marchés publics, ainsi que le Guide Pratique des Procédures Contractuelles pour les Actions Extérieures de l'UE (PRAG).
- Préparer toute documentation relative aux contrats et accords.
- Assister le chef de programme dans la mise en œuvre correcte de tous les contrats et accords.
- S'acquitter d'autres tâches au besoin.

**B) En tant qu'Agent d'Approvisionnement Juridique et Administratif,** il/elle sera chargé de la planification, de la mise en œuvre et de la présentation du budget financier du Programme en collaboration avec le bureau administratif de l'AICS de Dakar.

En particulier, il/elle sera directement responsable de :

- Assurer la gestion financière des fonds de l'UE en soutenant le bureau administratif de l'AICS de Dakar et de l'UET du projet dans les opérations comptables.
- Préparer les rapports financiers intermédiaires et finaux.
- Organiser et coordonner les audits du Projet.
- Préparer les déclarations financières des dépenses du Programme pour la « Déclaration de Gestion Annuelle ».
- Préparer les demandes de paiement à soumettre à la Délégation de l'UE.
- Préparer les actes et la documentation nécessaires au transfert (aux mains des autorités locales, co-bénéficiaires, bénéficiaires locaux ou des bénéficiaires finaux) des équipements, des véhicules et des fournitures importantes restantes achetés au moyen de la contribution de l'Union.
- S'acquitter d'autres tâches au besoin.

## **2. PROFIL DU CANDIDAT**

### **General :**

- Âge n'excédant pas (au moment de la signature du contrat) celui requis pour la retraite par la réglementation locale (60 ans) ou par la réglementation italienne (réf. Loi 398/87) pour les candidats soumis à la sécurité sociale italienne (67 ans).
- En bon état de santé apte à l'emploi.

### **Citoyenneté :**

Citoyenneté d'un pays membre de l'Union Européenne ou d'un pays bénéficiaire du FED (Fond Européen de Développement).

### **Formation :**

Diplôme universitaire au niveau 6 du Cadre Européen des Certifications (CEC) dans les domaines de l'administration publique, droit, économie, science politique ou dans un domaine d'études similaire (au niveau 6 du Cadre Européen des Certifications - CEC).

Les candidats peuvent se prévaloir des équivalences pour l'admission à la compétition publique, publiées sur le site Internet du Ministère de l'Education, de l'Université et de la Recherche Italienne [www.miur.it](http://www.miur.it).

### **Langues :**

Maîtrise de l'italien (niveau C2 - Cadre européen commun de référence) et du français (niveau B2 - Cadre européen commun de référence).

### **Expériences et compétences requises :**

- Au moins 10 ans d'expérience professionnelle postuniversitaire dans la gestion juridique et financière-administrative des programmes de développement.
- Connaissance des procédures d'approvisionnement italiennes (d.lgs 50/2016) et européennes (PRAG).
- Excellente maîtrise des outils en matière informatique et des programmes Microsoft, Outlook, feuille de calcul et Internet.

### **Critères préférentiels qui seront tenu en compte :**

- Diplômes d'études supérieures (Master-Doctorat) en sciences juridiques et administratives (max 10 points).
- Expérience dans la gestion des fonds de l'UE (max 20 points en raison de 5 points pour semestre).
- Expérience antérieure dans l'Afrique Subsaharienne (max 30 points en raison de 5 points pour semestre).
- Connaissance du français, oral et écrit, d'un niveau supérieur au B2 du Cadre européen commun de référence (max 10 points – C1 : 5 points ; C2 : 10 points).

## **3. EVALUATION DES CANDIDATURES**

La sélection sera effectuée par une Commission d'Evaluation, nommée par le Directeur de l'AICS de Dakar, selon les critères suivants :

### **Éducation, expérience, compétences et critères préférentiels (Max 70 points)**

Vérification de la possession des conditions essentielles et préférentielles requises sur la base de la documentation présentée par le candidat, notamment en ce qui concerne les titres académiques obtenus et l'expérience professionnelle acquise. Les candidats ayant **obtenu au moins 40 points** seront inclus dans la liste restreinte et seront convoqués à l'entretien.

### **Entretien : (max 30 points)**

Les entretiens d'approfondissement seront réalisés que par conférences téléphoniques (par exemple Skype) en raison des mesures de lutte contre la propagation du Covid-19.

Les candidats ayant obtenu au moins 60 points à la fin du processus de recrutement, seront inscrits dans la liste finale des candidats admissibles, valable pour une période de 12 mois.

A score égal, les candidats plus jeunes seront préférés.

## **4. COMMENT POSTULER**

La soumission de la demande dûment signée doit comporter le numéro de l'avis de poste. La demande doit être rédigée en français et inclure obligatoirement le formulaire « Déclaration juridiquement contraignante » ci-joint (conformément à l'article 46 du D.P. italien D. 28.12.2000 n ° 445) qui indique :

- a. Nom, prénom, date et lieu de naissance.
- b. Lieu de résidence.
- c. Citoyenneté.
- d. Pour les citoyens italiens, préciser le nom de la municipalité où le candidat est inscrit dans la liste électorale.
- e. Déclaration d'absence de culpabilité pour infraction criminelle ou procédure pénale en instance.
- f. Aucune implication dans l'action légale ou pénale en cours pour les crimes contre l'administration publique.
- g. Les certificats d'études indiquant les dates d'obtention et les noms des Institutions Académiques.
- h. La pleine possession des droits politiques et civils.
- i. Ne pas avoir été licencié pour faute par un bureau de l'administration publique.

Toute fausse déclaration entraînera des sanctions pénales conformément à l'article 76 du D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

La demande doit également inclure **obligatoirement** :

1. Copie du passeport en cours de validité.
2. Curriculum vitae en français (format Europass) dûment signé (<https://europa.eu/europass/it>).

Le candidat doit également fournir un numéro de téléphone et un courrier électronique pour les communications. Il/elle doit communiquer tout changement intervenu après la soumission de la candidature. La demande signée et toutes les pièces jointes doivent être reçues **au plus tard le 31 Décembre 2021 à 12h00 (heure de Dakar)** à l'adresse mail suivante : [candidature.dakar@aic.gov.it](mailto:candidature.dakar@aic.gov.it)

Nous encourageons les candidats à soumettre la demande bien avant la date limite. **L'objet du mail doit contenir le numéro de l'avis du poste.**

## **5. EXCLUSION DES PROCEDURES DE SÉLECTION**

Les demandes contenant les défauts suivants ne seront pas prises en considération :

- a. Les demandes avec l'omission de toute information et/ou documentation demandée dans la présente annonce ;
- b. Les demandes non signées ;
- c. Les demandes reçues après la date limite indiquée dans l'annonce.

## **6. RÉSULTATS DE LA SÉLECTION**

Les candidats retenus seront informés des résultats du processus de sélection.

## **7. PROTECTION DE LA VIE PRIVEE**

Les candidats, sans ambiguïté, donneront leur consentement à l'utilisation de leurs données personnelles aux fins du présent processus de sélection (d. Italien n. 33/2013).

Le Représentant de l'AICS Dakar est responsable du traitement des données personnelles.

## **8. CLAUSE DE PROTECTION**

À tout moment du processus de sélection, le Bureau de l'Agence Italienne pour la Coopération au Développement de Dakar se réserve le droit de mettre fin au processus de recrutement.

Dakar, le 19 Novembre 2021

Le Directeur  
Marco Falcone