



République
Centrafricaine

AVIS DE RECRUTEMENT

I - Le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) en République Centrafricaine intervient aux côtés de l'Etat afin de soutenir les efforts destinés à résoudre les problèmes de développement, favoriser le progrès social et instaurer de meilleures conditions de vie de la population, il propose des interventions dans les quatre domaines suivants :

- Bonne gouvernance et prévention des crises ;
- Réduction de la pauvreté ;
- Lutte contre el VIH/SIDA ;
- Environnement et Energie.

LE PNUD RECHERCHE DEUX CONSULTANTS NATIONAUX POUR APPUYER LE SECRETARIAT TECHNIQUE DE L'ITIE-RCA DANS LA CONCEPTION, CREATION ET MISE A JOUR D'UN SITE WEB ET MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE GESTION DE L'INFORMATION

II. Contexte

Par Décret n° 08.260 du 18 juillet 2008, le Gouvernement a créé un dispositif institutionnel de préparation et de suivi de la mise en œuvre de l'Initiative pour la Transparence des Industries Extractives en République Centrafricaine (ITIE-RCA). Pour ce faire, un plan d'actions de l'ITIE_RCA a été adopté et validé. Afin de répondre à sa mission d'informer et de rendre l'information accessible à la société civile et au grand public, le Secrétariat Technique de l'ITIE-RCA a sollicité et obtenu un financement du PNUD pour réaliser un des volets de son plan d'actions à savoir la conception et la création d'un site web, sa mise à jour ainsi que la mise en place d'un système de gestion de l'information de l'ITIE.

A cet effet, il est envisagé le recrutement de deux consultants nationaux pour appuyer le Secrétariat Technique de l'ITIE_RCA dans la réalisation de ces deux études.

III - Sous la supervision directe du Secrétariat Technique de l'ITIE-RCA et en collaboration avec les économistes du PNUD, les deux Consultants auront à :

1. Tâches du Consultant en charge de la création du site Web

- Concevoir et installer un site Web ITIE_RCA en relation avec le Comité Sectoriel de la Gouvernance du DSRP ;
- Mettre à jour le site Web créé ;
- Former l'Administrateur du site Web ;
- Elaborer un manuel de procédure de l'utilisation du site Web ;
- Aider le Secrétariat Technique de l'ITIE_RCA dans l'organisation du cadre de validation du travail.
- Produire un rapport de fin de travaux.

2. Tâches du Consultant en charge de la mise en place d'un système de gestion de l'information de l'ITIE

- Collecter et exploiter la documentation disponible sur l'ITIE_RCA en comparaison avec les dispositifs des autres pays ;
- Consulter les partenaires et les structures concernés par l'ITIE ;
- Mettre en place un système de gestion de l'information de l'ITIE en RCA en relation avec le Comité Sectoriel de la Gouvernance en vue d'intégrer les données sur les projets dans le Secteur de la Gouvernance qui sont gérées dans le système de gestion et de suivi de l'aide (DAD) ;
- Former l'Administrateur de l'information et de la communication ;
- Aider le Secrétariat Technique de l'ITIE_RCA dans l'organisation du cadre de validation du travail ;
- Produire un rapport de fin de travaux.

IV- Pour la réalisation de cette mission, les profils recherchés sont les suivants :

Consultant en charge de la création du site Web

- Etre titulaire d'un diplôme supérieur (minimum Bac+5), en informatique et en gestion de l'information ;
- Avoir une expérience professionnelle dans le multimédia et la conception de système d'information, ;
- Avoir des expériences en matière de rédaction des documents internationaux et de communication (Montrer les exemples de sites Web créés).
- Avoir une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de communication.
- Etre disponible immédiatement.

Consultant en charge de la mise en place d'un système de gestion de l'information de l'ITIE

- Etre titulaire d'un diplôme supérieur (minimum Bac+5), en informatique et en gestion de l'information.
- Avoir une expérience professionnelle d'au-moins cinq (05) ans dans la conception de système d'information, des expériences en matière de rédaction des documents de communication.
- Avoir une bonne capacité d'analyse, de synthèse et de communication.
- Etre disponible immédiatement.

V- Les personnes intéressées par cet avis de recrutement sont priées d'adresser leur dossier comprenant :

- Curriculum Vitae ;
- Lettre de motivation manuscrite ;
- Copies des diplômes obtenus.

à l'une des adresses suivantes :

- Centre de Services PNUD Immeuble la Couronne, sis Avenue Barthélemy Boganda – Bangui.
recrutement.cf@undp.org

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au lundi, 21 septembre 2009

IV/ Vous trouverez plus de détails des termes de référence auprès de la Représentation du PNUD (Immeuble La Couronne) ou à l'adresse suivante :
http://www.cf.undp.org/job_car.htm

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

Les candidatures féminines sont encouragées.

Bangui, le 07 septembre 2009

Avenue B. Boganda - BP 872 Bangui, RCA Tél. (236) 21.61.19.77 /21. 61.49.77 Fax : 21. 61.17. 32
E-mail : registry.cf@undp.org Site Web: <http://www.cf.undp.org>