

Women Entrepreneurship Development and Access to Finance (WEDAF)

AVIS DE RECRUTEMENT

Réf : N° ¹⁹⁹⁶ 0026/2026/CDCB/DG/C-WEDAF/SP ¹⁷

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet Women Entrepreneurship Development and Access to Finance (WEDAF) financé par l'Association Internationale de Développement (AID) pour un montant de 100 millions de dollars US sur une durée de six (06) ans, la Caisse des Dépôts et Consignations du Bénin (CDCB) envisage de recruter un (e) Coordonnateur(trice) ayant le profil et les expériences ci-après :

I. PROFIL

1- Formation académique

- Diplôme de niveau Bac+5 (Master 2 ou équivalent) en gestion de projets, économie, finance, développement international, gestion des affaires, administration publique ou tout autre domaine pertinent ;
- Une certification en gestion de projets (PMP, PRINCE2, ou équivalent reconnu) sera considérée comme un atout majeur.

2- Expérience professionnelle requise

Le/la candidat(e) doit justifier d'au moins 10 ans d'expériences sur les sujets suivants :

- Au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans la gestion, la coordination ou la supervision de projets ;
- Au moins deux (02) expériences réussies au sein d'une équipe de mise en œuvre de projets financés par les banques ou agences de développement ;
- Toutes autres expériences dans une autre institution financière internationale de premier rang (BAD, BOAD, UE, PNUD, etc.) sera également valorisée ;
- Connaissance des principes ou directives de décaissement d'une banque, agence ou autre organisme de financement ;
- Expérience dans le suivi-évaluation de projets, la préparation de PTBA et l'utilisation des outils de gestion des résultats ;
- Expérience en gestion d'équipes pluridisciplinaires ;
- Une expérience dans le secteur du financement des PME, de l'entrepreneuriat ou du développement du secteur financier au Bénin ou en Afrique de l'Ouest sera fortement valorisée.

3- Compétences techniques spécifiques

Le ou la candidat(e) sélectionné(e) devra avoir une solide maîtrise des procédures applicables aux bailleurs de fonds en matière de financement de projets d'investissement. Une bonne connaissance des procédures de la Banque mondiale relatives aux projets de Financement de Projets d'Investissement (FPI) constituera un atout significatif :

- Les Politiques de passation des marchés

- 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 15.07.2026 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 15.07.2026


Maryse LOKOSSOU
Directrice Générale

