



Demande de manifestation d'intérêt (REOI)

Recrutement d'un spécialiste en approvisionnement pour NELSAP-CU

Numéro de subvention : TF0B4716, ID de projet : P172848

---

## Arrière-plan

L'Initiative du Bassin du Nil (IBN) est une organisation intergouvernementale des dix (10) pays riverains du bassin du Nil (Burundi, RD-Congo, Égypte, Éthiopie, Kenya, Rwanda, Soudan du Sud, Soudan, Tanzanie et Ouganda) pour promouvoir le développement coopératif conjoint, la protection et la gestion des ressources en eau communes du bassin du Nil. L'IBN a un objectif de vision commune, à savoir : « promouvoir un développement socio-économique durable par l'utilisation équitable et la valorisation des ressources en eau communes du bassin du Nil ». Un large éventail de programmes et de projets sont actuellement à différents stades d'identification, de préparation et de mise en œuvre, conçus pour contribuer à la réalisation de l'objectif de vision commune. L'Unité de coordination du Programme d'action subsidiaire des lacs équatoriaux du Nil (NELSAP-CU), basée à Kigali, au Rwanda, est l'une des deux branches d'investissement de l'IBN, l'autre étant le Programme d'action subsidiaire du Nil oriental, également connu sous le nom d'ENTRO, basé à Addis-Abeba, en Éthiopie, et est régie par le Conseil des ministres des lacs équatoriaux du Nil (NELCOM), en charge des affaires liées à l'eau, par l'intermédiaire du Comité consultatif technique des lacs équatoriaux du Nil (NELTAC). L'objectif du NELSAP-CU est de réaliser une action commune sur le terrain pour promouvoir la réduction de la pauvreté, stimuler la croissance économique et inverser la dégradation de l'environnement. La mission du NELSAP-CU est de faciliter l'identification, la préparation, la mobilisation des ressources, la mise en œuvre et la supervision des programmes et projets régionaux. Les grands domaines d'intervention du NELSAP-CU comprennent : (a) les investissements dans la gestion et le développement des ressources en eau et (b) les investissements dans le commerce et le développement de l'énergie.

NELSAP est en train de recruter un spécialiste des achats qui soutiendra la gestion et la mise en œuvre des achats de biens, de travaux et de services pour NELSAP-CU et les projets, conformément aux diverses règles et réglementations financières et aux exigences des donateurs multilatéraux finançant NELSAP-CU, y compris, mais sans s'y limiter, le Groupe de la Banque mondiale, la BAD, l'UE, le BMZ, entre autres partenaires.

## Principales responsabilités

### 1. Planification des achats :

- Élaborer et consolider les plans d'approvisionnement de NELSAP CU pour chaque exercice financier.  
la direction et le personnel technique lors de la planification du travail et de la budgétisation.
- Préparer les estimations de coûts et convenir des méthodes d'approvisionnement avec la direction et le service technique équipes.
- Planifier les achats de routine avec la contribution des équipes.
- Soumettre le plan d'approvisionnement à la direction et aux donateurs pour approbation.
- Mettre à jour régulièrement les plans d'approvisionnement trimestriels.
- En consultation avec le service utilisateur, reprogrammer les activités d'approvisionnement non réalisées à temps, et mettre à jour le plan d'approvisionnement avec de nouvelles activités.

### 2. Mise en œuvre du plan d'approvisionnement :

- Effectuer les achats courants de biens, de travaux, de consultants et de services non liés au conseil.
- Guider le processus d'approvisionnement dans tous les départements.
- Recevoir et examiner les demandes d'approvisionnement provenant de différentes fonctions et rechercher les approbations appropriées pour tous les achats.
- Préparer les documents d'approvisionnement (documents d'appel d'offres standard, demande d'expression de intérêts et demande de propositions).
- Préparer les avis d'appel d'offres et les demandes de propositions sur la base des spécifications et des termes de référence fournis par les ministères utilisateurs.
- Élaborer des critères d'évaluation des achats et des délais clairs qui permettent aux soumissionnaires préparer des offres réactives.
- Préparer et diffuser des annonces / Demandes de devis.
- Faciliter la présélection, l'évaluation, la notification de l'intention d'attribution, les négociations contractuelles et les processus de signature des contrats.
- Recevoir et ouvrir les soumissions avec le comité d'approvisionnement et d'élimination. •

Diriger l'ouverture des soumissions, l'évaluation et les négociations avec les fournisseurs et faciliter l'obtention d'avis de non-objection, le cas échéant.

- Préparer des modèles de rapports d'ouverture, des points pour les négociations dérivés des points de proposition, des seuils et des plafonds directeurs à partir desquels aucune objection n'est requise.
- Préparer et soumettre les rapports finaux de présélection et d'évaluation, ainsi que les procès-verbaux de la commission d'approvisionnement et le comité d'élimination pour les approbations.
- Examiner les contrats des prestataires de services et obtenir toutes les approbations pertinentes.
- Classez les documents électroniques et physiques pour faciliter leur récupération.
- Suivre les achats grâce à des mises à jour régulières du plan d'achat.
- Maintenir un système de suivi des achats fiable.

### 3. Gestion des contrats des prestataires de services :

- Examiner différents modèles de contrat, comprendre les clauses et interprétations du contrat et déterminer lequel est approprié pour différents contrats.
- Préparer les contrats fournisseurs/prestataires de services en précisant les rôles de chaque partie au contrat, calendrier de livraison, calendrier de paiement et taxes inclus dans le coût.
- Tenir à jour un registre des contrats pour tous les services et travaux.
- Engager des fournisseurs pour les services et fournitures fréquemment demandés dans le cadre d'un contrat-cadre en consultation avec les services consommateurs.
- Examiner les performances du contrat-cadre, fournir régulièrement des commentaires et effectuer des visites régulières ou des entretiens téléphoniques avec les fournisseurs / Prestataires.

### 4. Pré-qualifications des fournisseurs/prestataires de services :

- Préparer, évaluer et rassembler les fournisseurs régionaux pré-qualifiés en consultation avec les consommateurs départements.
- Préparer les documents de pré-qualification pour différentes fournitures et services et faire de la publicité pour la pré-qualification qualification.
- Recevoir une expression d'intérêt de préqualification pour des biens, des travaux et des services.
- Guider le comité d'évaluation dans l'évaluation des manifestations d'intérêt.

- Guide dans l'évaluation des données techniques des fournisseurs/prestataires de services préqualifiés.
- Guide dans l'évaluation du prix et des conditions de paiement des fournisseurs pré-qualifiés / Service fournisseurs.
- Maintenir une liste à jour de fournisseurs préqualifiés.

#### 5. Rapports :

- Préparer les rapports d'approvisionnement trimestriels.
- Préparer les rapports mensuels sur l'état des contrats/LPO.

#### Qualifications et expérience :

##### Qualification:

##### Minimum:

- Baccalauréat en approvisionnement, en administration des affaires, en économie, en ingénierie ou Commerce.
- L'adhésion au Chartered Institute of Procurement and Supplies ou à un autre organisme professionnel reconnu est un avantage supplémentaire.
- Des qualifications professionnelles en gestion des achats et des fournitures ou en approvisionnement, par exemple un diplôme d'études supérieures CIPS, constituent un avantage supplémentaire.

##### Souhaitable:

- Master en Achats, Supply Chain, Planification et Gestion de Projets.

##### Expérience:

##### Minimum:

- Sept (7) années d'expérience dans les services d'approvisionnement au sein d'organisations publiques ou internationales dont deux (2) années devraient être consacrées à l'approvisionnement de projets d'infrastructures.
- Une formation en planification stratégique.
- Connaissance pratique des projets financés par les donateurs, en particulier les marchés publics de la BAD et de la Banque mondiale procédures.
- Connaissance pratique des logiciels MS Office, MS Project, Windows, etc.

##### Voulu:

- Maîtrise de l'anglais, une connaissance pratique du français est un avantage supplémentaire.

##### Compétences requises :

- Démonstration d'un comportement professionnel.
- Intégrité et transparence dans les relations avec les clients et les prestataires de services. •

Avoir une forte capacité à travailler en équipe avec une orientation axée sur les résultats et à mener à bien les tâches dans des délais serrés.

- Doit être un formateur, axé sur les résultats et motivé.
- Capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois et à travailler sous

pression. • Connaissance de la Loi sur les marchés publics et de ses règlements ou équivalent de l'une des lois du NBI. pays.

- Solides compétences en communication et en présentation, y compris la capacité d'élaborer des propositions, des documents conceptuels et des documents de position, ainsi que de rédiger des rapports et de préparer des publications pertinentes.

- Compétences interpersonnelles et interculturelles de haut niveau, y compris la capacité de construire des alliances et relations collaboratives avec sensibilité à la diversité.
- Maîtrise des applications informatiques telles que le traitement de texte, les bases de données, les tableurs, logiciels de comptabilité, courrier électronique, Internet et le processus de flux de travail.
- Capacité à maintenir des normes élevées d'intégrité ; à établir des relations simples et productives relations; traiter les individus avec équité et respect, faire preuve de sensibilité à l'égard des ethnies, différences culturelles et de genre.
- Compétences en négociation.
- Compétences en tenue de dossiers.
- Relation client.

Lieu d'affectation. Le spécialiste des achats sera en poste à Kigali, au Rwanda.

Conditions d'emploi :

La nomination sera sur une base contractuelle, renouvelable chaque année pour une durée maximale de six (6) ans, avec un droit de service limité à NELSAP-CU. Le renouvellement du contrat sera basé sur des critères individuels.

performance, disponibilité des fonds et besoin de service, avec une période d'essai initiale de 6 mois.

Ce poste est financé conjointement par une subvention reçue du projet NCCR de la CIWA/Banque mondiale, des pays membres et des projets financés par d'autres partenaires. NELSAP-CU est un employeur garantissant l'égalité des chances et une organisation inclusive qui promeut l'égalité des chances pour tous avec la bonne combinaison de talents, de compétences et de potentiel. La sélection du bon candidat se fera uniquement sur la base du mérite individuel.

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations sur <https://nilebasin.org/opportunities> ou à [nelsaprocurment@nilebasin.org](mailto:nelsaprocurment@nilebasin.org) pendant les heures de bureau en semaine de 08h00 à 17h00, heure du Rwanda.

#### Processus de sélection

Les candidats intéressés sont invités à soumettre leur curriculum vitae et les documents justificatifs pertinents, y compris les documents académiques, par courrier électronique adressé au coordonnateur régional, NELSAP-CU via [nelsaprocurment@nilebasin.org](mailto:nelsaprocurment@nilebasin.org) avec copie à [nelcuvacancy@nilebasin.org](mailto:nelcuvacancy@nilebasin.org) La date limite de dépôt des candidatures doit être reçue au plus tard le mardi 19 novembre 2024 à 16h00 CAT et porter clairement la mention « Recrutement d'un spécialiste des achats pour NELSAP-CU ». Seuls les candidats qui répondent aux exigences et qui sont présélectionnés pour l'entretien seront contactés.

Signé par,



Dr Isaac ALUKWE, Ph. D., ingénieur

Coordonnateur régional de

l'Unité de coordination du programme d'action subsidiaire des lacs équatoriaux du Nil (NELSAP-CU), Kigali.