

MINISTERE DU DEVELOPPEMENT SOCIAL

**CELLULE DE SUIVI DES PROJETS ET
PROGRAMMES DE LUTTE CONTRE
LA PAUVRETE**

Dakar, le

**NOTE A L'ATTENTION DES MEMBRES DU COMITE TECHNIQUE
CONJOINT DE SELECTION DU PERSONNEL EXPERT DU
PROJET D'APPUI A LA REDUCTION DE LA PAUVRETE
« PAREP »**

La procédure de recrutement des candidats devant pourvoir aux différents postes de responsabilité du PAREP et ayant fait l'objet de manifestation d'intérêt diffusé dans les organes de presse de la place, se fera selon une procédure décrite en **trois (03) phases**.

Phase 1 : Le Comité technique conjoint d'évaluation constitué des représentants du Gouvernement (MDS et MEF) et du PNUD procédera à un premier tri permettant d'éliminer les candidats n'ayant pas satisfait aux **critères fondamentaux de niveau de formation et de nombre d'années d'expérience professionnelle** demandés dans l'avis.

Phase 2 : Durant cette étape, il sera procédé à une étude comparative du contenu des lettres de motivation, des C.V et des exigences du poste pour déterminer une « shot-list » de 06 candidats présélectionnés par poste en vue d'un entretien individuel avec le Comité technique conjoint d'évaluation.

La moyenne de la note des membres constituant le Comité technique sera considéré comme note du candidat.

La note minimale requise pour être présélectionnée est de **75 points**. Cette note sur **100** représentera **80%** de la note finale.

Pour ce qui est de la phase 2, les critères et les pondérations proposés pour les différents postes à pourvoir, sont indiqués dans les tableaux ci-joints.

Phase 3 : Cette phase permettra de procéder au choix final des candidats retenus suite à un entretien permettant de vérifier les éléments fournis dans

le C.V et la lettre de motivation, de compléter les informations sur les candidats, d'apprécier et de mesurer le potentiel de chaque candidat.

Cet entretien portera principalement sur les critères indiqués aux tableaux y afférents, notés sur **100**. La note obtenue par chaque candidat pour cette phase représentera **20%** de la note globale.

2. EXPERT EN RENFORCEMENT DES CAPACITES

Critère Générale	Profil académique et formation professionnelle ou spécialisée		Expérience professionnelle		Le renforcement des capacités des OCB, la pérennisation et le transfert des responsabilités		Connaissance de la problématique de la lutte contre la pauvreté, des questions de genre et VIH/SIDA		Maîtrise des outils Communication/ Informatique
Pondération Critère Général									
	20		25		30		20		05
Sous-Critère	Nombre d'années de formation	Pertinence de la formation par rapport au poste (formation académique et formation professionnelle)	Nombre d'années d'expérience professionnelle	Nombre d'années d'expérience pertinente pour la mission	Expérience pertinente dans l'exercice de responsabilités similaires	Expérience antérieure			
Pondération Sous critère									
	10	10	10	15	20	10	20	05	

3. ASSISTANT ADMINISTRATIF ET FINANCIER (PRINCIPAL ET ADJOINT)

Critère Général	Profil académique et formation professionnelle ou spécialisée		Expérience professionnelle		Expérience dans l'Administration et la gestion de projets similaires			Maîtrise des logiciels et outils informatiques	Connaissance de la Lutte contre la pauvreté
Pondération Critère Général									
	20		25		30			20	05
Sous-Critère	Nombre d'années de formation	Pertinence de la formation par rapport au poste (formation académique et formation professionnelle)	Nombre d'années d'expérience professionnelle	Nombre d'années d'expérience pertinente pour la mission	Expérience antérieure dans l'exercice de responsabilités similaires	Maîtrise des procédures des bailleurs	Expérience Dans la gestion des ressources humaines		
Pondération Sous critère									
	10	10	10	15	10	10	10		

4. CCORDONNATEURS REGIONAUX D'ANTENNES

Critère Général	Profil académique et formation professionnelle ou spécialisée		Expérience professionnelle		Capacités techniques dans coordination et la gestion de projets similaires Capacités Managériales			Connaissance de la problématique de la lutte contre la pauvreté	Maîtrise des logiciels et outils informatiques
Pondération Critère Général									
	20		20		30			20	10
Sous-Critère	Nombre d'années de formation	Pertinence de la formation par rapport au poste (formation académique et formation professionnelle)	Nombre d'années d'expérience professionnelle	Nombre d'années d'expérience pertinente pour la mission	Maîtrise des outils de planification, d'exécution, de suivi et d'évaluation de projets de développement	Maîtrise des procédures de l'administration et des bailleurs de fonds (PNUD) et de la gestion financière	Connaissances dans la Micro-finance, le renforcement des capacités ou les infrastructures		
Pondération Sous critère									
	10	10	05	15	10	10	10	20	10

5. ASSISTANT (E) SECRETAIRE DE DIRECTION

Critère Général	Formation professionnelle ou spécialisée		Expérience professionnelle dans l'Administration et la Gestion de projets similaires		Capacité d'organisation et de gestion En bureautique et en communication (français-anglais)			Maîtrise des logiciels et outils informatiques	Connaissance de la Lutte contre la pauvreté et des procédures de suivi budgétaire
Pondération Critère Général									
	20		25		30			15	10
Sous-Critère	Nombre d'années de formation	Pertinence de la formation par rapport au poste (formation académique et formation professionnelle)	Nombre d'années d'expérience professionnelle	Nombre d'années d'expérience pertinente pour la mission	Expérience antérieure dans l'exercice de responsabilités similaires	Maîtrise des procédures des bailleurs	Expérience Dans la gestion du Courrier et Dossiers technique		
Pondération Sous critère									
	10	10	10	15	10	10	10		

6. SECRETAIRE DE DIRECTION

Critère Général	Formation professionnelle ou spécialisée		Expérience professionnelle dans l'Administration et la Gestion de projets similaires		Capacité d'organisation et de gestion En bureautique et en communication (français-anglais)			Maîtrise des logiciels et outils informatiques	Connaissance de la Lutte contre la pauvreté
Pondération Critère Général									
	20		25		30			20	05
Sous-Critère	Nombre d'années de formation	Pertinence de la formation par rapport au poste (formation académique et formation professionnelle)	Nombre d'années d'expérience professionnelle	Nombre d'années d'expérience pertinente pour la mission	Expérience antérieure dans l'exercice de responsabilités similaires	Maîtrise des procédures des bailleurs	Expérience Dans la gestion du Courrier et Dossiers technique		
Pondération Sous critère									
	10	10	10	15	10	10	10		