



## **AVIS DE RECRUTEMENT**

### **Le cabinet RESHUFORM recrute pour le compte de la Caisse des Dépôts et Consignations du Bénin (CDC-Bénin)**

#### **I. CONTEXTE**

La Caisse de Dépôts et Consignations du Bénin (CDC Bénin) instituée par la Loi n° 2018-38 du 17 octobre 2018, est un établissement public doté d'une personnalité morale et d'une autonomie financière qui assure la mobilisation et la gestion sécurisée de l'épargne et de tous les fonds réglementés.

En vue de mettre en œuvre de façon efficiente, son premier plan stratégique 2021-2025 et de développer ses trois métiers : i) Investisseur d'Intérêt Général ; ii) Investisseur Financier et iii) Gestionnaire sous mandat en tant que tiers de confiance, la CDC Bénin veut procéder à un renforcement de son effectif.

A cet effet, la Direction Générale de la CDC Bénin lance le présent avis de recrutement pour pourvoir au poste suivant :

#### **I- INTITULE DU POSTE :**

- **Personne responsable des marchés publics (PRMP) (1)**

#### **II. PROFIL SUCCINCT DU POSTE A POURVOIR**

BAC + 5 en Gestion des Marchés et de projets ; Spécialiste en Passation des Marchés ou tout autre diplôme jugé pertinent pour le poste. Cumuler au moins dix (10) années d'expériences dans les métiers de passation de marchés publics. Avoir une maîtrise de Ms Office, Outlook et du système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMAP). Avoir une forte compréhension des stratégies des projets serait un atout.

#### **III. CONDITIONS GENERALES DE CANDIDATURES**

Chaque candidat doit remplir, entre autres, les conditions générales suivantes :

- **Conditions générales**
  - Être de nationalité béninoise et jouir de ses droits civiques ;
  - Être âgé **de 45 ans au plus au 31 décembre 2024** ;
  - Être de bonne moralité ;
  - Adhérer aux missions et aux valeurs de la CDC BENIN.
- **Profil & Expériences**
  - Avoir les qualifications et profil requis pour le poste ;
  - Avoir le nombre d'année minimum d'expériences professionnelles avérées dans le domaine du poste.
- **Exigences**
  - Avoir un sens élevé de la ponctualité,
  - Être rigoureux,

- Avoir un sens des priorités,
- Être discret,
- Être apte à travailler sous pression avec efficacité et efficacité,
- Être pragmatique et avoir une culture du résultat,
- Avoir une bonne probité morale et rechercher la qualité,
- Disposer de qualités avérées d'organisation, de méthode, d'anticipation, d'analyse et de discernement.

➤ **Aptitudes**

- Maîtrise de la bureautique courante (Word, Excel, PowerPoint),
- Être bilingue (anglais français) ou avoir un bon niveau d'anglais,
- Aptitudes au travail en équipe,
- Bonnes capacités rédactionnelles,
- Grande rigueur dans l'organisation, esprit d'initiative et de créativité.

**Les conditions générales de candidatures ont été exposées de façon plus détaillées et peuvent être consultés sur les sites internet : [www.cdcb.bj](http://www.cdcb.bj), [www.resuform.com](http://www.resuform.com), [www.novojob.com](http://www.novojob.com), [www.cdisscussion.com](http://www.cdisscussion.com), [www.boolo.io](http://www.boolo.io), [www.emploibenin.com](http://www.emploibenin.com), [www.emploi.tg](http://www.emploi.tg), [www.emploi.ci](http://www.emploi.ci).**

La CDC Bénin est très respectueuse du principe du libre accès des citoyens béninois à l'emploi et garantit à cet effet l'égalité des chances des candidats. Néanmoins, les candidatures féminines sont vivement encouragées. La CDC Bénin décline toute responsabilité de publications frauduleuses d'offres d'emplois en son nom ou, de manière générale, d'utilisation frauduleuse de son nom de quelque manière que ce soit. Les candidats sont par conséquent appelés à une grande vigilance et à toujours s'informer auprès des services en charge des ressources humaines de la CDC Bénin.

#### **IV. PROCESSUS DE SELECTION**

Le processus de sélection comprend les deux étapes suivantes :

A- L'étape au sein du cabinet :

- i. Une phase de validation des dossiers conformément aux conditions générales de candidatures énoncées dans la présente offre.
- ii. Une phase de classement concurrentiel des candidatures selon une approche critériée basée sur la cotation des qualifications et expériences des candidat(e)s. A l'issue de cette phase, une liste des candidats présélectionnés sera établie par poste. Les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s en vue de la phase de test en ligne.
- iii. La phase de test en ligne qui consiste à soumettre chaque candidat(e) présélectionné(e) à un test. Cette phase du processus se rapporte non seulement aux aptitudes psychotechniques mais également aux qualifications théoriques du ou de la candidat(e). De cette phase, il sera retenu les meilleurs candidats pour poursuivre la phase d'entretien.
- iv. La phase d'entretien (Présentielle ou par Vidéo conférence) consiste à soumettre chaque candidat(e) sélectionné(e) à un entretien technique. Cet entretien se rapporte non seulement aux qualifications et à l'expérience du ou de la candidat(e), mais aussi à sa connaissance des missions du poste et de ses responsabilités éthiques et déontologiques. De cette phase, il sera retenu les trois meilleurs candidats pour constituer la short List par poste.

## B- L'étape au sein de la CDC Bénin

- v. A l'issue des entretiens, il y aura une délibération des résultats provisoires par ordre de mérite, en tenant compte du nombre de candidat(e)s recherché(e)s par poste, et éventuellement d'une liste d'attente.
- vi. Les candidat(e)s retenu(e)s à l'issue du processus seront contacté(e)s en vue de la visite médicale d'embauche et d'une enquête de moralité.

*NB : La CDC Bénin se réserve le droit de ne donner aucune suite à cette annonce ou de proposer un grade inférieur.*

## **V. PROCESSUS D'EMBAUCHE**

Les candidat(e)s déclaré(e)s définitivement admis(es) seront convié(e)s au siège de la CDC Bénin pour les compléments de dossiers et les formalités de leur embauche.

Chaque candidat(e) définitivement admis(e) sera soumis(e) à une période d'essai conformément à la législation en vigueur.

A l'issue d'un essai concluant, le/la candidat(e) admis(e) sera engagé(e) à la CDC Bénin pour un contrat à durée déterminée (CDD) de deux ans renouvelable ou commuable en contrat à durée indéterminée, sous réserve de la performance observée au cours de la période de CDD.

## **VI. DOSSIER DE CANDIDATURE**

Déposez obligatoirement votre dossier comprenant les informations ci-après, par mail, aux adresses [recrutement@cddb.bj](mailto:recrutement@cddb.bj) et [recrutement@reshuform.com](mailto:recrutement@reshuform.com) :

- Une lettre de motivation adressée à la Directrice Générale de la CDC Bénin, datée et signée ;
- Un curriculum vitae daté et signé ;
- Une copie de chaque diplôme et des certificats, attestations ou toutes autres pièces justificatives de l'expérience ;
- Un extrait d'acte de naissance ou un jugement supplétif tenant lieu ;
- Copie d'une pièce d'identité valide. (Tout dossier de candidature ne respectant pas cette exigence sera purement et simplement rejeté).

NB : Un accusé réception vous sera envoyé dès réception du dossier de candidature ; cependant si vous ne recevez pas ledit accusé de réception, merci de bien vouloir renvoyer le mail.

**Date limite de dépôt : Mercredi 15/05/2024**

Pour plus d'informations: +229 21318230 / 21312076 / 40 26 13 66. Email : [contact@reshuform.com](mailto:contact@reshuform.com).

## **DETAILS DU POSTE**

Le poste à pouvoir se présente comme suit :

## FICHE DE POSTE

### *Personne Responsable des marchés publics (PRMP)*

#### IDENTIFICATION DU POSTE

<b>Rattachement administratif</b>	<b>Direction</b>	Générale
	<b>Division</b>	PRMP
<b>Position hiérarchique</b>	<b>Supérieur hiérarchique immédiat</b>	Directrice Générale
	<b>Collaborateur immédiat</b>	

#### MISSION DU POSTE

Rattaché au Directeur général qui lui délègue une partie de ses pouvoirs, la PRMP est chargée de conduire en amont et en aval la procédure de passation des marchés publics. Il conduit à ce titre, la préparation de l'appel d'offres jusqu'à la désignation de l'attributaire du marché définitif, et est habilitée à signer le marché au nom et pour le compte du Directeur Général.

#### PRINCIPALES RESPONSABILITES

- Formuler et veiller à l'application des règles et politiques administratives dans les domaines de l'acquisition des biens et services et de la bonne gestion du patrimoine de la caisse.
- Conduire le processus de passation et de suivi de l'exécution des marchés publics ;
- Assurer les services d'acquisition des biens et services conformément aux dispositions réglementaires et veiller à ce que les biens et services fournis correspondent aux termes des ordres d'achat et des contrats ;
- Vérifier, approuver et transmettre au Département concerné pour paiement, toutes les factures relatives aux biens et services ;
- Exécuter toute tâche à lui confiée par le Directeur Général.

#### PROFIL DU TITULAIRE DU POSTE

<b>Formation</b>	BAC + 5 en Gestion des Marchés, Finances, Economie et tout autre diplôme équivalent ; Spécialiste en Passation des Marchés.
<b>Expériences Professionnelles</b>	Le ou la candidate doit être un professionnel, disposant d'au moins dix (10) ans d'expériences professionnelles
<b>Compétences requises</b>	Ms Office Outlook Système Intégré de Gestion des Marchés Publics (SIGMAP)
<b>Qualités requises</b>	Maitrise de la pression Capacité d'anticipation Gestion d'équipe Disponibilité ; Sens des relations humaines ;

	Discrétion et courtoisie ; Rigueur ; Intégrité.
--	---

CONDITIONS D'EMPLOI	
Possibilités d'avancement et d'évolution du titulaire du poste	Se conformer aux statuts du personnel de la CDC Bénin.
Contraintes liées au poste (horaires, déplacements, contraintes spécifiques)	Poste soumis à une amplitude horaire