

**RECRUTEMENT DE CONSULTANTS POUR LE RENFORCEMENT
DES CAPACITES DES PERSONNELS DE L'ARCEP
(FORMATIONS METIERS SUPPORTS)**

Dans le cadre de la stratégie de renforcement des capacités actuellement déployée par la Banque Mondiale à travers le TIPPEE, l'Autorité de Régulation des Communications Electroniques et des Postes (ARCEP) a élaboré et présenté un plan de formation parfaitement adapté à ses besoins actuels. Ce plan de formation concerne les métiers opérationnels (régulation, réglementation et ingénierie des télécoms) et les métiers supports (administration, management et ressources humaines).

S'agissant singulièrement des métiers supports orientés vers le management, la correspondance administrative et la gestion des ressources humaines, nous vous indiquons ci-après les objectifs, les résultats escomptés et les profils des participants ainsi que des formateurs. Le présent avis vise à informer les potentiels candidats.

I. Objectifs

L'ARCEP vise, à travers ces formations, à faire en sorte que ses cadres qui n'ont tous pas une formation en gestion administrative puissent avoir une bonne maîtrise de la rédaction administrative et de la gestion des ressources humaines, notamment le volet évaluation du personnel.

Les cadres de l'ARCEP exerçant ou non des postes de responsabilité sont constitués essentiellement d'ingénieurs et de techniciens des télécommunications qui éprouvent d'énormes difficultés à élaborer des écrits professionnels présentés dans les normes requises. Ils sont de ce fait aussi, les premiers gestionnaires des personnels placés sous leur direction.

II. Le nombre et la durée des formations supports

A ce stade, une seule formation a été ciblée.

Il s'agit de la **Rédaction administrative**.

Cette formation se déroulera sur une période de Sept (7) jours est destinée au staff management de l'ARCEP (Directeurs, conseillers et chefs de services). Elle sera dispensée par deux formateurs à partir **des cas, des exemples pratiques de rédaction administrative issus des outils ou des manuels et autres supports numériques**.

III. Qualifications et Expérience

Les consultants doivent avoir un niveau de **BAC+4 au moins et être Spécialiste en Rédaction Administrative** ou équivalent et avoir une expérience professionnelle **de plus de 5 ans dans le domaine de la gestion administrative**.

Les Consultants Individuels éligibles sont invités à manifester leur intérêt, en faisant acte de candidature et en fournissant les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations décrites ci-dessus. Ces informations doivent être fournies au moyen du dossier suivant :

- Lettre de candidature ;
- CV certifié par le candidat, daté et signé (Présentation du candidat domaine d'expertise, Expérience générale du candidat durant les dernières années ; Références récentes et pertinence en missions similaires, équivalentes ou de même complexité technique avec mention obligatoire des données suivantes : libellé des missions, pays, période d'exécution, état des réalisations) ;
- Des photocopies légalisées des diplômes et Certificat de Travail, les originaux seront présentés lors de l'interview ;

A l'issue de la manifestation d'intérêt, un Consultant Individuel sera retenu et consulté à partir de la méthode de sélection de Consultants Individuels (CI) et ce, conformément aux procédures définies dans les Directives "Sélection & Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale dans le cadre des Prêts de la BIRD et des Crédits et Dons de l'AID – Version de Janvier 2011 révisées en 2014", et notamment les dispositions de la clause 1.13(d) desdites Directives.

Les Consultants intéressés peuvent obtenir le cahier de charge de ce mandat ou des informations complémentaires sur demande écrite à l'adresse ci-après : **Commission Nationale des TIPPEE B.P. : 22 Libreville – Gabon ou par téléphone au n° (+241) 05 19 04 08 aux heures suivantes : de 8h00 à 15h00 (heure locale GMT+1) et par courrier électronique à : tippegabon@cntippee.org**

Les plis porteront la mention suivante « **RECRUTEMENT DE CONSULTANTS POUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITES DES PERSONNELS DE L'ARCEP (FORMATIONS METIERS SUPPORTS)** ».

Les dossiers de manifestations d'intérêt seront présentés en français en Cinq (05) exemplaires (un original et Quatre copies) par dépôt direct à l'adresse suivante :

Nom : Michel Auguste BUSAMBA

Secrétariat Permanent de la Commission Nationale des TIPPEE

Adresse : Haut de Gué-Gué à 50 mètres avant le Lycée AWASSI

B.P. : 22 Libreville - GABON

E-mail : tippegabon@cntippee.org

Tel : + 241 05 19 04 08 et doivent parvenir au plus tard le 18/03/2019 à 12h00 (heure locale GMT + 1).