

APPEL A CANDIDATURE

POUR LE RECRUTEMENT D'UN ARCHIVISTE-DOCUMENTALISTE

Nom du projet : Programme d'Investissements dans le Secteur de l'Education (PISE)
Source de financement : Agence Française de Développement (AFD)

1. OBJET

Le Projet d'Appui au programme d'investissements dans le secteur de l'Education (PISE) est planifié sur 7 ans et vise l'amélioration de la qualité de l'accès à l'éducation (constructions et équipement des établissements scolaires) et de la qualité des apprentissages. Le Ministère de l'Education Nationale chargé de la Formation Civique (MENFC) exerce la maîtrise d'ouvrage du projet, en s'appuyant sur une Unité de Gestion (UGP) et un Comité de pilotage.

Pour mener à bien les activités du projet, le Maître d'ouvrage et l'UGP se proposent de recruter un Archiviste-Documentaliste du Projet.

Le poste est ouvert aux candidats des deux sexes.

2. CARACTERISTIQUES DU POSTE

Nom du Projet : Programme d'Investissements dans le Secteur de l'Education (PISE)

Source de financement : Agence Française de Développement

Type de contrat : Contrat de mission si le candidat est fonctionnaire ou contrat de Consultant d'une durée de deux (02) ans renouvelables sur la durée du projet. Une période d'essai de six (6) mois est requise

Titre du poste : Archiviste-Documentaliste

Lieu d'affectation : Unité de gestion du Projet, Libreville/Gabon

Déplacements : Oui, si nécessaire

Secteur d'activités : Education Nationale

3. MISSIONS ET TACHES DE L'ARCHIVISTE-DOCUMENTALISTE

L'archiviste documentaliste est chargé(e) d'assurer un ensemble de travaux archivistiques et documentaires, visant la création et la diffusion de documents et le bon fonctionnement de l'unité de travail.

Il aura pour tâches :

- définir la politique de gestion documentaire et de gestion des bases de données documentaires du projet PISE ;
- gérer toute la chaîne documentaire, telle que la gestion des archives et particulièrement des archives électroniques ;
- indexer et cataloguer les revues spécialisées ;
- accueillir et orienter les chercheurs au sein de la documentation ;
- trier et éliminer les documents dépourvus d'intérêt pour le projet PISE ;
- adopter un classement approprié ;
- établir des instruments de recherche.

4. PROFIL DU CANDIDAT

L'Archiviste -Documentaliste devra :

- Avoir un diplôme, Bac +3 en archivage, documentation ou tout autre domaine assimilé ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins cinq ans en archivage. Une expérience passée dans une unité de gestion d'un projet financé par un bailleur de fonds international

serait un atout ;

- Connaitre les logiciels informatiques ;
- Avoir une aptitude à conduire des activités en toute autonomie et à prendre des initiatives dans le domaine pour lequel il est recruté ;
- Avoir une aptitude à mettre des instructions en œuvre ;
- être capable de travailler en flux tendu et de s'adapter à tout environnement.

5. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent comprendre les éléments suivants :

- une lettre de motivation ;
- un C.V. avec la description des expériences professionnelles pertinentes pour le poste (durée, responsabilité, objet de l'expérience) et le contact des référents ;
- une copie légalisée des diplômes obtenus.

Pour les fonctionnaires, les documents suivants seront exigés en cas de qualification à l'étape de l'entretien :

- l'attestation de présence au poste;
- l'arrêté d'intégration ou attestation de recrutement à la fonction publique;
- une autorisation à postuler du responsable hiérarchique.

Les personnes intéressées par le poste peuvent obtenir les termes de référence complets de l'appel à candidature en français à l'adresse suivante :

Projet d'Appui au Programme d'Investissements dans le Secteur de l'Education (PISE)
Quartier Bas de GUEGUE

UNITE DE GESTION DU PROJET
Coordonnateur National du Projet PISE

A l'attention de Monsieur Luc NGABA,

Tél : 00241 77 59 98 30/ 066 85 44 17

Mail : l.ngaba@pisegabon.org / s.moussouami@pisegabon.org

Les candidats soumettront leurs dossiers en trois exemplaires dans une enveloppe fermée, avec la mention extérieure : « Candidature au poste d'Archiviste-Documentaliste » à l'adresse ci-dessus au plus tard **le 05 janvier 2024 à 15h00**, heure locale. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Le Coordonnateur National du projet PISE

