

Rotary international Libreville, ville hôte du District 9 150

L.I

Libreville/Gabon

La capitale gabonaise attend environ 600 délégués venus de dix pays d'Afrique centrale, dans le cadre de la 35e conférence régionale qui s'ouvre demain.

UN séminaire de trois jours, lancé lundi au Radisson Blu, annonce la 35e conférence du District 9 150 du Rotary international, qui s'ouvre demain à Libreville. Les travaux, qui se poursuivaient hier, sont placés sous le thème de l'année rotarienne en cours, "Le Rotary au service de l'humanité". Plus de 200 Rotariens venus des dix pays d'Afrique centrale (Burundi, Cameroun, Congo, RCA, RDC, Gabon, Guinée équatoriale, Rwanda, Sao Tome & Principe et Tchad



Le gouverneur du District 9 150, Serge Manani Daouda (g), a ouvert le séminaire des Rotaractiens.

) qui composent le District 9 150, prennent part à ces travaux préparatoires de la grande conférence annuelle rotative des Districts.

Il s'agit d'un séminaire de renforcement de capacités, qui concerne tout particulièrement les futurs dirigeants élus (gouverneur, présidents de clubs) rotariens du prochain exercice 2017-2018. « Lors de ce séminaire de formation, on

leur donne des outils pour qu'ils puissent mieux manager, gérer et surtout entraîner les amis vers un leadership rotarien », a expliqué le gouverneur hôte de cette 35e conférence du



Une vue des participants à la formation sur le management entamée lundi.

District 9 150, Serge Manani Daouda.

Ces assises, qui s'achèvent ce mercredi, se déroulent autour de 25 plénières, 4 modules et deux ateliers dont celui du mouvement

de jeunesse du Rotary international, le Rotaract. En s'appuyant sur des thématiques liées au management et au leadership, les formateurs inculquent aux participants "trucs et as-

tuces" à même de les aider à renforcer leurs clubs et à améliorer les conditions de vie de l'humanité, à travers la devise du Rotary : "Servir d'abord".

Parallèlement au séminaire de leurs aînés, les Rotaractiens aussi prennent une part active aux préparatifs de la Conférence qui s'ouvre demain à Libreville. Ils tiennent également leur séminaire de formation avec les mêmes objectifs.

Environ 600 délégués sont attendus dans la capitale gabonaise pour cette 35e conférence de District, prévue s'achever en fin de semaine.

Oeuvre de bienfaisance Don de 500 000 FCFA aux enfants abandonnés



Le général des Mapanes remettant son enveloppe à la représentante de l'orphelinat.

R.H.A

Libreville/Gabon

LES jeunes pensionnaires de l'Organisation non gouvernementale (ONG) Micone (Mission internationale pour la consolation des orphelins et des nécessiteux) de Kinguélé ont reçu la visite du Rassemblement des jeunes patriotes gabonais (RJPG). La délégation, conduite par Gaël Koumba Ayoune, dit "Général des Forces armées des Mapanes" (bas-quartiers), avait dans sa gibecière une enveloppe de 500.000 francs reçus à l'issue de leur communication au dialogue national qui se déroule dans la commune d'Akanda. Une somme que les membres des Mapanes ont voulu bien partager avec les jeunes cadets "délivrés".

La remise symbolique s'est faite en présence des pensionnaires et de la responsable de l'orphelinat Micone, Julie Guebon, qui n'a pas caché sa joie face à ce geste qui, selon elle, mérite d'être salué. Car il vise à soutenir le fonctionne-

ment de cette structure, qui œuvre pour le bien-être des enfants abandonnés.

Le "Général" a, quant à lui, défini les contours de cet acte de générosité au profit de ces enfants qui, comme lui, sont du issu des Mapanes. « Je veux faire comprendre à nos dirigeants que nos quartiers sous-intégrés doivent bénéficier de plans de développement originaux, car il semble illusoire de pouvoir nous débarrasser des bidonvilles. De plus, l'État doit prendre en charge tous les orphelins, en leur octroyant une couverture maladie et une bourse d'études. C'est aussi ça l'égalité des chances », a indiqué Gaël Koumba Ayoune.

« Dès que j'ai obtenu mes per diems, j'ai voulu montrer au gouvernement que je ne travaille pas pour moi, mais pour ces personnes défavorisées. Je souhaite que mon action soit suivie par l'État. J'ai remis tout le montant que j'ai reçu au Dialogue, je n'ai pas retiré une centime de ce qu'on m'a remis », a-t-il ajouté.

REPUBLIQUE GABONAISE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DE LA PROSPECTIVE ET DE LA PROGRAMMATION DU DEVELOPPEMENT

COMMISSION NATIONALE DES TIPPEE

SECRETARIAT PERMANENT

PROJET eGabon

AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET N° AMI/08-2017/ eGabon

No. De référence : 10 (PPM-PPA)

Recrutement d'un(e) assistant(e) administratif (Ve)

Pour la composante 2 du projet eGabon

Le gouvernement gabonais a sollicité l'appui de la Banque mondiale pour préparer la première phase du projet eGabon, qui consiste au « Développement d'un écosystème d'innovation numérique » et de mettre en place le Système National d'Information Sanitaire comme application directe de l'économie numérique. Cette phase permettra d'appuyer le MENP dans la conception, la réalisation et le déploiement d'une stratégie de développement d'un écosystème d'innovation numérique, comprenant notamment la création d'incubateurs numériques, l'animation de l'écosystème par l'organisation de compétition d'applications mobiles et de challenges de développement d'application et de services en lignes. Cette phase permettra également d'appuyer le Ministère de la santé publique pour dématérialiser un ensemble de ses processus et développer l'e-Santé.

Dans le cadre de l'exécution de ce projet, le Gouvernement de la République gabonaise souhaite s'adjoindre les services d'une assistante administrative.

Le présent avis vise à informer les potentiels candidats.

Description de la mission

L'objectif de la mission est d'assister le Président du CTO pour le suivi et la réalisation de sa mission en termes d'exécution du projet eGabon (composante2) et ce durant toute la période du projet.

Les missions de l'assistante administrative seront :

- de prendre en charge les actions administratives (correspondance, rapports, invitation...)
- de prendre en charge les actions en relation avec la logistique du projet (planification des réunions, logistique nécessaire, engagement des petites dépenses...)
- de suivre l'aboutissement des actions engagées (pointage des actions, actualisation des tableaux de suivi...)
- de noter les requêtes et les demandes des partenaires du projet et de fournir l'information basique aux demandeurs
- d'archiver le classement numérique et physique de tous les documents du Projet.

Qualification et expérience

Le candidat pour ce poste doit avoir les qualifications et l'expérience nécessaires pour mener à bien sa mission, à savoir :

- Avoir un diplôme universitaire niveau BAC+2 minimum en gestion ou assistant de direction.

- Avoir une expérience de 1 à 2 ans dans des activités en relation avec son diplôme
- Avoir une connaissance des terminologies du secteur de l'économie numérique.

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) 05190408 aux heures suivantes : de 8h00 à 15h00 (heure locale GMT+1) et par courrier électronique à : tippeegabon@cntippee.org et jewomba@cntippee.org.

Les plis porteront la mention suivante «MANIFESTATION D'INTERET POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF (VE)».

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 : 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 : tippeegabon@cntippee.org
Tel : 241 05 19 04 08 et doivent parvenir au plus tard le 26 Avril 2017 à 10h00 (heure locale GMT + 1).