



LA BANQUE MONDIALE
BIRD - IDA

RÉPUBLIQUE DU BURUNDI
MINISTÈRE DE LA COMMUNICATION, DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES MEDIAS
SECRETARIAT EXECUTIF DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (SETIC)
PROJET D'APPUI AUX FONDATIONS DE L'ECONOMIE NUMERIQUE AU BURUNDI (PAFEN)

DEMANDE DE MANIFESTATION D'INTÉRÊT
(SERVICES DE CONSULTANTS)

SÉLECTION D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL

N° du Projet : P176396/P180987

Source de financement : IDA : E0930-BI/E2820-BI

SOLLICITATION DE MANIFESTATIONS D'INTERET POUR LE RECRUTEMENT D'UN
COORDONNATEUR-ADJOINT CHARGE DE LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES (GFP) ET DES
RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT (GRH)

Réf. STEP: BI-PAFEN-PIU-368425-CS-INDV

Le Gouvernement du Burundi a obtenu un don de la Banque mondiale pour financer le « Projet d'Appui aux Fondations de l'Economie Numérique » (PAFEN) d'un montant total de 92 millions de dollars américains, y compris le financement additionnel pour la modernisation de la gestion des finances publiques (GFP).

Le PAFEN est mis en œuvre à travers une Unité de Gestion du Projet (UGP) logée au sein du Secrétariat Exécutif des Technologies de l'Information et de la Communication (SETIC) qui est sous la tutelle du Ministère de la Communication, des Technologies de l'Information et des Médias.

Il est prévu qu'une partie des ressources de ce financement soit utilisée pour payer les prestations d'un Coordonnateur-Adjoint chargé de la Gestion des Finances Publiques (GFP) et des ressources humaines de l'Etat (GRH) dont les missions sont décrites dans les paragraphes suivants.

Sous l'autorité du Coordonnateur, le Coordonnateur Adjoint sera chargé des activités de GFP et GRH pour fournir des services de conseil pour la mise en œuvre du PAFEN. Il aura pour mission la mise en œuvre et l'atteinte des résultats pour les activités liées à la GFP et la GRH dans le cadre de la composante 2 de ce projet. Plus précisément, il supervisera la mise en œuvre des activités liées à la modernisation de l'architecture de la GFP et la GRH du Burundi. Sous la supervision du Coordonnateur du projet PAFEN, l'expert à recruter travaillera à temps plein dans le cadre de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) sous la supervision du Coordinateur du projet PAFEN en vue d'atteindre l'Objectif de Développement du Projet.

L'assistance par le Coordonnateur Adjoint chargé des activités de GFP et GRH pourra prendre différentes formes : Analyse de documents produits par les Consultants, l'équipe de la Banque Mondiale, recommandations, élaboration des Termes de Référence, notes, collecte d'information, suivi des travaux de terrain, etc.

De manière spécifique et non limitative, le Coordonnateur Adjoint chargé des activités de GFP et GRH du Projet accomplira les tâches suivantes :

- Conseiller le Coordonnateur sur toutes les matières techniques du Projet pour s'assurer que les activités de mise en œuvre sont entreprises de manière systématique et en temps opportun ;
- Prendre part à toute activité en rapport avec la préparation et la mise en œuvre des activités techniques du



Projet ;

- Participer dans la mise en place de l'environnement technique concernant la modernisation de l'architecture de la GFP et GRH au Burundi et la mise en œuvre du programme de réforme de la GFP et de la GRH ;
- Assister le coordonnateur du PAFEN dans le suivi de toutes les études et travaux préparatoires pour la mise en œuvre des activités liées à la GFP et à la GRH dans le cadre de la composante 2 ;
- Diriger la rédaction des termes de référence, des spécifications techniques, etc. , liés à la GFP et à la GRH ;
- Assurer la réalisation des jalons de mise en œuvre des activités de la composante 2 liées à la GFP et à la GRH
- Assurer le suivi avec les bénéficiaires du projet, y compris la gestion des points focaux pour les activités liées à la GFP et à la GRH dans le cadre de la composante 2 ;
- Sous l'autorité du Coordonnateur du PAFEN et en collaboration avec l'Expert en suivi et Evaluation du PAFEN, Assurer le suivi et l'évaluation des activités liées à la GFP et à la GRH dans le cadre de la composante 2 du projet et contribuer dans la préparation des rapports de mise en œuvre, la collecte et l'analyse des données sur les indicateurs de résultats, les rapports de suivi et d'évaluation et toutes les notes, analyses et rapports nécessaires et participer dans leur élaboration ;
- Pendant toute la durée du projet, soutenir le Coordonnateur du PAFEN pour identifier les risques pour le projet et formuler des stratégies pour les gérer.
- Appuyer le Coordinateur du PAFEN dans l'organisation des réunions techniques périodiques avec les différents acteurs impliqués dans le projet sur la mise en œuvre des activités, les défis rencontrés et les mesures correctives à prendre ;
- Sous la supervision du Coordinateur du PAFEN, préparer des rapports de mise en œuvre des activités du Projet sous sa responsabilité et, rendre compte régulièrement au Ministre en charge des Finances sur l'état d'avancement de leur mise en œuvre et des principaux goulots d'étranglement en préparant des rapports, etc.
- Assister l'UGP dans la mise en œuvre des recommandations des audits et des missions de supervision du projet PAFEN ;
- Participer à la préparation des missions de supervision, y compris apporter des contributions aux aide-mémoires, etc. ;
- Rédiger un rapport mensuel sur l'état d'avancement des travaux sous sa responsabilité ;
- Initier l'élaboration des rapports périodiques sur la mise en œuvre des activités du Projet sous sa responsabilité
- En collaboration avec les services bénéficiaires du Projet de son ressort, initier et superviser la préparation du Programme de Travail et Budget Annuel (PTBA) ;
- Participer à la préparation et à la documentation des réunions trimestrielles et semestrielles de la coordination technique et du pilotage du Projet PAFEN ;
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes de renforcement de capacités des cadres et agents des institutions bénéficiaires ;
- Exécuter toute autre tâche jugée nécessaire par le Coordonnateur du Projet.

Le premier contrat sera d'une durée. Si à l'issue de cette période, l'évaluation des performances est satisfaisante, le contrat suivant sera pour une période d'une autre année supplémentaire selon les besoins et la disponibilité des fonds. Le démarrage de la mission est prévu dans au début du mois de Juin 2024.



REMUNERATION :

Les termes de rémunération dépendront de l'expérience et des qualifications requises conformément à la grille de l'Ordonnance Ministérielle N°540/16667 du 24/11/2020 portant harmonisation des rémunérations et les frais de fonctionnement des gestionnaires des projets financés par les Partenaires Techniques et Financiers (PTFs).

CONDITIONS D'EMPLOI

- Le Coordonnateur Adjoint en charge de la GFP et la GRH sera un Consultant individuel rattaché à la Coordination du PAFEN ;
- C'est un poste de Consultant individuel à temps plein ;
- Le Consultant individuel est appelé à s'abstenir de toute situation qui pourrait le mettre en conflits d'intérêts dans le cadre de la mission qui lui est assignée.

Les Termes de Références (TDRs) détaillés de la mission peuvent être obtenus à l'adresse indiquée ci-dessous.

Le projet PAFEN invite les consultants individuels admissibles à manifester leur intérêt à fournir les services décrits ci-dessus en fournissant les informations suivantes : une lettre de motivation et un curriculum vitae précisant la qualification du Consultant et l'expérience pertinente pour l'exécution des Services décrits ci-dessus, les expériences ou missions réalisées, les références similaires, en y annexant les copies légalisées des diplômes et attestations ainsi que tous autres documents justificatifs.

PROFIL DU COORDONNATEUR-ADJOINT CHARGE DE LA GFP ET LA GRH

Le Coordonnateur Adjoint chargé de la GFP et la GRH devra avoir le profil suivant :

Qualifications :

- Avoir un diplôme universitaire (BAC+4) en Economie/Finance, Statistique, Gestion de Projet/Programme ou tout autre diplôme équivalent pertinent au projet ;

Expérience professionnelle :

- Avoir une expérience d'au moins huit (8) ans dans la conduite et/ou la mise en œuvre de réformes en matière de gestion des finances publiques et/ou de ressources humaines dans un cadre gouvernemental ;
- Avoir une expérience pertinente en gestion de projets dans les finances publiques
- Justifier d'une expérience dans la préparation, la mise en œuvre et/ou la supervision de projets dans les finances publiques y-compris la digitalisation des finances publiques ou gestion des ressources humaines, expérience illustrée par des références pour les travaux scientifiques, de conseils ou de consultances réalisés et/ou des certificats professionnels obtenus ;
- Avoir une bonne connaissance en matière de système d'information de gestion des finances publiques et des réformes de l'administration ;
- Avoir une expérience dans les réformes relatives au budget programme serait un atout ;
- Avoir une connaissance de l'administration publique burundaise serait un atout ;
- Avoir une connaissance des projets financés par les partenaires techniques et financiers, de préférence financés par la Banque Mondiale constituerait un atout ;
- Avoir une maîtrise du français et du kirundi. L'anglais serait un atout.
- Justifier des compétences en leadership et en gestion au sein d'équipes multidisciplinaires et multiculturelles ;
- Avoir une bonne connaissance des applications courantes de logiciels de bureau : Word, Excel, PowerPoint ;
- Avoir la capacité à interagir avec le gouvernement et les partenaires techniques et financiers illustrée par des références et expériences pertinentes dans des postes de responsabilité antérieurement occupés ;
- Posséder des Compétences avancées en pensée critique, en résolution de problèmes et en prise de décision ;
- Avoir la capacité à travailler efficacement sous pression.



L'attention des consultants intéressés est attirée sur la section III, paragraphes, 3.14, 3.16, 3.17 et 3.23 du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI), Edition de Septembre 2023 relatifs aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts et de l'éligibilité.

Un consultant individuel sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans le Règlement de passation des marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement des Projets d'Investissement (FPI), Edition de Septembre 2023.

La sélection du (de la) Spécialiste sera effectuée par appel à candidatures. Le (la) Spécialiste sera retenu(e), après avis de non-objection de la Banque Mondiale, en fonction de ses qualifications et expériences pertinentes, et sa capacité à réaliser pleinement la mission.

La procédure de sélection comportera deux (2) phases :

(a) Phase de présélection des candidats sur la base de comparaison des CVs des candidats sur 100 points

Cette étape sera constituée d'une présélection sur base de dossiers où seront retenus les candidats ayant les qualifications et l'expérience requises pour le poste conformément aux TdR ci-dessus.

La répartition des notes pour cette phase sera faite dans l'esprit de ne retenir que les candidats ayant le meilleur profil en privilégiant l'expérience pertinente des candidats pour le poste qui sera notée à pas moins de 75 %.

A cette Phase, seuls les candidats ayant reçu une Note Minimale de 75% seront retenus.

(b) Phase d'interview des candidats présélectionnés sur 100 points.

Après la non-objection de la Banque mondiale sur les résultats de la présélection, il sera procédé à l'interview des candidats retenus

A la fin du processus, les candidats seront classés par ordre de mérite après pondération des différentes notes obtenues dans les 2 phases de la Sélection. La note du CV aura un poids de 70% et celle de l'interview 30% (le CV sera pondéré pour 70% et l'Interview pour 30%).

Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse ci-dessous du Lundi au Jeudi de 8 heures 12 heures et de 14 heures à 17 heures 30 minutes et les Vendredi de 8h à 15 heures (heures locales).

Les manifestations d'intérêt doivent être livrées par écrit à l'adresse ci-dessous (en personne, ou par courrier, ou par e-mail) avant le **3 Mai 2024 au plus tard à 15 heures avec mention :**

« REPONSE A L'AVIS DE SOLLICITATION DE MANIFESTATIONS D'INTERET N° BI-PAFEN-PIU-368425-CS-INDV » POUR LE RECRUTEMENT D'UN COORDONNATEUR-ADJOINT CHARGE DE LA GESTION DES FINANCES PUBLIQUES (GFP) ET DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ETAT (GRH)»

Attn: Monsieur le Coordonnateur du PAFEN

Boulevard Ndadaye Melchior, Building Orée du Golf, 4^{ème} étage
E-mail: info@pafen.gov.bi avec copies obligatoires à bienvenu.irakoze@pafen.gov.bi, gaspard.mvukiye@pafen.gov.bi, pierre.ndamama@pafen.gov.bi et belyse.ndayikeje@pafen.gov.bi

Pour autorisation de publication

Bienvenu IRAKOZE

Coordonnateur du PAFEN



PAFEN: Boulevard NADAYE Melchior, Immeuble Orée du golf 4^{ème} étage



info@pafen.gov.bi



PafenBurundi



@PafenBurundi

www.pafen.gov.bi