



N°...2858 /MSHP/CAB/2026

Conakry, le...05 OCT 2026

APPEL À CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT DE L'EQUIPE DU PERSONNEL CLE DE L'UNITE DE GESTION DU PROJET

Date début : 06/10/2026 – Date limite : 06/11/2026

- I.** Le Gouvernement de la République de Guinée ci-après dénommé « **le Bénéficiaire** » a reçu un financement de la **Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC)** sous la forme **d'Accord de Prêt**, en vue de financer une partie du coût du **Projet de Construction et d'Equipement d'un Hôpital Régional au Chef-lieu de la Région Administrative de Siguiri**.

Le Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique (MSHP), Maître d'Ouvrage du Projet ci-après dénommée « **le Client** » envisage, dans le cadre de la réalisation du projet, de procéder au recrutement en toute urgence, l'équipe du **personnel clé** de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) qui comprend quatre (4) membres :

1.1 Le Coordonnateur ;

1.2 Le personnel d'appui qui est composé de trois (3) membres dont :

- Un (1) responsable de passation des marchés ;
- Un (1) responsable administratif et financier ;
- Un (1) responsable de suivi-évaluation

Pour mener à bien le projet dont les **composantes sont indiquées ci-dessous**, le Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique (MSHP) veut s'assurer le concours de l'expertise d'un personnel clé disposant de compétences requises notamment dans les domaines de la réalisation d'infrastructures de santé, de la connaissance des

procédures de la Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC).

COMPOSANTE 1 : Etudes, contrôle et surveillance des travaux et Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage.

COMPOSANTE 2 : Réalisation des travaux et acquisition des équipements

COMPOSANTE 3 : Appui institutionnel, renforcement de capacités et gestion du projet.

COMPOSANTE 4 : Mise en œuvre des mesures de sauvegardes environnementales et sociales.

COMPOSANTE 5 : Audit technique, financier et environnemental du projet

II. OBJECTIFS DE LA MISSION

Pour accomplir sa mission, l'Unité de Gestion du Projet (UGP) du Projet est chargée d'assurer la coordination technique, administrative, financière, environnementale et sociale du projet, avec l'appui d'une Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO) réalisée par l'Administration et Contrôle des Grands Projets (ACGP).

Attendu que la mise en œuvre du projet repose sur un mécanisme EPC (Engineering-Procurement-Construction), permettant une intégration des études d'exécution, des travaux, de la fourniture des équipements, de leur mise en service et du transfert de compétences, **l'Unité de Gestion du Projet (UGP) sera spécifiquement chargée:**

- de la coordination générale de l'exécution du projet ;
- du suivi de l'exécution du contrat EPC ;
- de la gestion administrative, financière et comptable du projet ;
- de la passation des marchés et du suivi contractuel ;
- de la mise en place du système de suivi-évaluation et l'organisation du suivi technique,
- du suivi-évaluation des activités et des indicateurs de performance ;
- du suivi des aspects environnementaux, sociaux, d'hygiène et de sécurité ;
- de la préparation des rapports techniques, financiers et d'avancement de l'exécution physique et financière des travaux, biens et services destinés aux autorités nationales et à la Banque (BIDC) ;
- de la coordination des activités avec les partenaires techniques [(notamment l'entreprise EPC, le cabinet d'ingénierie-conseil spécialisé de supervision qui sera recruté, l'Administration et Contrôle des Grands Projets qui assure les fonctions d'Assistance à la Maîtrise d'Ouvrage (AMO), les services compétents du niveau central et décentralisé ou local du MSHP)] et le Comité de Pilotage (COPIL) qui sera mis en place ;

- d'assurer l'interface entre les différentes parties prenantes du projet, y compris les autorités et communautés locales, les partenaires techniques et la BIDC, afin de garantir une mise en œuvre harmonieuse et efficace du projet ;
 - D'élaborer les plans de mise en œuvre (PMO) et/ou plans de travail et le budget annuel du projet (contrepartie nationale et FINEX) ;
 - d'assurer la revue des études techniques d'exécution, des études environnementales et sociales ;
 - d'assurer la préparation des demandes de décaissements (contrepartie nationale et FINEX) ;
-
- de soumettre à la Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC) pour avis de Non-Objection, les dossiers de consultation des prestataires de services (demande de propositions pour services de consultants incluant les termes de référence (TDR) pour audit financier, études, contrôle et supervision des travaux d'infrastructures et d'équipements de l'hôpital ;
 - D'organiser les réunions techniques pour l'examen et la validation avant soumission au BIDC pour avis de Non-Objection, les dossiers d'études techniques/architecturales et d'Appel d'offres pour travaux et équipements élaborés par les prestataires de services ou bureaux d'études pour travaux de génie civil et fournitures d'équipement [état des lieux, Avant-Projet Sommaire (APS), Avant-Projet Détaillé (APD), Dossier d'Appel d'Offres (DAO)] ;
 - De participer à l'évaluation d'offres de soumissionnaires pour : i) les travaux de génie civil ; ii) l'acquisition de biens et services ;
 - De participer aux missions de négociations, de supervision et de contrôle de la qualité technique des travaux d'infrastructures et d'équipements ;
 - D'examiner et de valider avant leurs mises en paiement, les états financiers et les factures des prestataires de services, des entreprises de travaux de génie civil et fournisseurs d'équipement ;
 - De procéder à l'analyse et à la synthèse des rapports d'activités relatifs à l'exécution des contrats de services et/ou de consultants ou bureaux d'études ;
 - Participer aux réceptions provisoire et définitive des travaux d'infrastructures et d'équipements ;
 - D'assurer le suivi technique et financier (gestion et mise en œuvre) des contrats de consultants, des marchés de travaux et de fournitures de biens ;

- D'élaborer en collaboration avec l'AMO, EPC + Finance, le rapport d'achèvement du projet.

III. DESCRIPTION DE POSTES

3.1 COORDONNATEUR DU PROJET

3.1.1 Lien hiérarchique :

Le Coordonnateur du Projet est placé sous l'autorité et la supervision du Ministre de la Santé et de l'Hygiène Publique ou son représentant. Il s'assure que le Projet est correctement mis en œuvre dans le respect des délais requis et selon les standards d'efficacité et d'efficience et ce, en étroite collaboration avec tous les membres de l'Unité de Gestion du Projet et de l'équipe d'EPC (Engineering–Procurement–Construction). Il rend compte de toutes les activités soumises à sa responsabilité.

3.1.2 Responsabilités générales

Le/la Coordinateur (trice) est chargé(e) de :

- Appuyer la bonne exécution des activités du projet dans toutes ses composantes en lien étroit avec le personnel d'appui ;
- Assurer la coordination opérationnelle du projet avec les différents intervenants (administration, BIDC, prestataires de services, entreprises, fournisseurs, etc.) ;
- Veiller à la cohérence et à la qualité des prestations techniques, administratives et financières de l'UGP ;
- Veiller au respect des principes d'éthique et d'intégrité à toutes les étapes du processus de passation des marchés ;
- Rendre régulièrement compte de l'état d'avancement du projet au Ministre de la Santé ou à son représentant désigné le cas échéant.

3.1.3 Missions spécifiques

- Conduire la planification et la mise en œuvre des activités du projet.
- Élaborer les plans de travail annuels (PTA) et assurer leur exécution en lien avec les partenaires de mise en œuvre ;
- Assurer le suivi technique, administratif et financier des activités des quatre (4) composantes du projet ;
- Coordonner les relations avec les parties prenantes techniques, institutionnelles et de financement du projet ;
- Assurer le cas échéant, le secrétariat technique du comité de pilotage du projet (COFIL), notamment la préparation des sessions, la rédaction des comptes rendus, et le suivi des recommandations ;

- Superviser la production des rapports techniques et financiers (annuels, semestriels) à transmettre au BIDC, conformément aux obligations de l'Accord de Prêt ;
- Veiller au respect des engagements de redevabilité financière, y compris en matière de passation des marchés, ordonnancement des dépenses et justification des fonds de la contrepartie nationale et du FINEX, selon les règles et procédures en vigueur ;
- Contribuer à la mise en œuvre du dispositif de suivi-évaluation, y compris la collecte et l'analyse des indicateurs, en coordination avec les intervenants concernés.

3.1.4 Qualifications requises

- Diplôme Universitaire de niveau Bac+5 minimum (DES, DESS, Master ou tout autre diplôme équivalent) en santé publique, administration hospitalière, ingénierie, gestion des investissements, ou tout autre domaine pertinent pour le projet ;
- Solides compétences en gestion de projets complexes d'infrastructures sanitaires, avec une expérience confirmée en coordination multi-acteurs ;
- Excellente connaissance du fonctionnement des projets sur financement extérieur par les principaux bailleurs d'aide au développement ;
- Capacités rédactionnelles et analytiques avérées,
- Excellente maîtrise du français (écrit et oral) ;
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).

Expériences professionnelles

- Expérience professionnelle générale minimale de quinze (15) ans dans le domaine de l'administration des services de santé ou de l'ingénierie sanitaire et de gestion des investissements publics dans le secteur de la santé ;
- Expérience confirmée dans la gestion ou la coordination de projets de santé financés par des bailleurs internationaux, notamment de la Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC) ou des principales institutions de financement des projets publics (IDA, BAD, UE, AFD, KfW, FSD, BIsD, FAAD, BADEA, etc...) sera un atout ;
- Expérience dans la préparation de dossiers d'Appel d'Offres (DAO) pour études, supervision et contrôle de travaux/fournitures d'équipements medicotechniques et autres acquisitions diverses

dans le secteur de la santé en tant que responsable ou point focal ou assistant à la passation des marchés sera un atout ;

3.2 RESPONSABLE DE PASSATION DES MARCHES

3.2.1 Lien hiérarchique :

Le Responsable de la Passation des Marchés (RPM) est placé sous l'autorité et la supervision du Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet (UGP). Il rend compte de toutes les activités soumises à sa responsabilité.

3.2.2 Responsabilités générales

Le/la Responsable de la Passation des marchés est chargé(e) de :

- Assurer et superviser tout le processus de planification et de passation des marchés pour le compte du projet, en collaboration avec la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique.
- Respecter les principes d'éthique et d'intégrité à toutes les étapes du processus de passation des marchés ;
- Rendre régulièrement compte au Coordonnateur de l'état d'avancement du processus de passation des marchés.

3.2.3 Missions spécifiques

- Préparer et mettre à jour le Plan de Passation des Marchés (PPM) ;
- Elaborer et aider à la publication de l'avis général de passation des marchés, les avis de pré qualification des fournisseurs d'équipements si requis et les avis spécifiques d'Appel d'Offres ;
- Assurer le suivi au près des services compétents de l'administration, les approbations des dossiers d'Appel d'Offres et des documents contractuels ;
- Élaborer les demandes de propositions et les termes de référence (TDR) pour : i) audit financier ; ii) études, contrôle et supervision des travaux d'infrastructures et d'équipements de l'hôpital ;
- S'assurer que les procédures décrites dans l'Accord de Prêt sont respectées et que les montants cumulés à chaque rubrique ou ligne budgétaire ne dépassent pas les plafonds alloués.
- Assurer le contrôle de qualité des documents de passation des marchés ;

- Tenir à jour la plateforme électronique d'échanges en passation de marchés en vue de rendre disponibles les informations nécessaires à la prise de décision par les autorités compétentes;
- Participer à la planification et à la mise en œuvre des activités du projet.
- Contribuer à l'élaboration des plans de mise en œuvre (PMO) et/ou plans de travail et du budget annuel du projet ;
- Assister le responsable de la gestion financière et comptable à l'élaboration des prévisions des décaissements annuels et pluriannuels;
- Mettre en place des outils de gestion et de suivi des marchés ;
- Superviser l'exécution des contrats de prestations de service, des marchés de travaux et de fournitures ;
- Élaborer des rapports périodiques trimestriels et un rapport annuel sur la passation des marchés ;
- Préparer et appuyer les missions d'Audit et de Supervision en ce qui concerne les aspects de la passation de marché.

3.2.4 Qualifications requises

- Diplôme Universitaire de niveau Bac+5 minimum (DES, DESS, Master ou tout autre diplôme équivalent) en Ingénierie, Droit des Affaires, Economie, Comptabilité, Gestion des investissements, Sciences Sociales ou tout autre domaine pertinent pour le projet ;
- Solides compétences en passation de marchés de projets complexes d'infrastructures sanitaires ;
- Capacités rédactionnelles et analytiques avérées,
- Excellente maîtrise du français (écrit et oral) ;
- Maîtrise des logiciels des marchés (Tom marché, etc.) et l'utilisation de l'internet ainsi que d'autres outils de communication.

Expériences professionnelles

- Expérience professionnelle générale minimale de douze (12) ans dans le domaine de la passation des marchés des projets/programmes incluant des composantes infrastructures, équipements et services de consultants dans le secteur de la santé notamment ;

- Expérience professionnelle spécifique minimale d'au moins Six (6) ans dans la mise en œuvre des activités de passation des marchés des projets de santé sur financement extérieur notamment de la Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC) ou des principales institutions de financement des projets publics (IDA, BAD, UE, AFD, KfW, FSD, BIsD, FAAD, BADEA, etc...) sera un atout ;
- Expérience avérée dans la préparation de dossiers d'Appel d'Offres (DAO) pour études, supervision et contrôle de travaux/fournitures d'équipements medicotechniques et autres acquisitions diverses dans le secteur de la santé en tant que responsable ou point focal ou assistant à la passation des marchés sera un atout ;
- Connaissances approfondies des règles et procédures de passation de marchés aussi bien au niveau national qu'au niveau des principaux bailleurs de fonds (FSD, BIsD, BADEA, IDA, BAD, UE, AFD, KfW, etc.).

3.3 RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

3.3.1 Lien hiérarchique :

Le Responsable Administratif et Financier (RAF) est placé sous l'autorité et la supervision du Coordonnateur de l'Unité de Mise en Œuvre du Projet (UMO). Il rend compte de toutes les activités soumises à sa responsabilité.

3.3.2 Responsabilités générales

Le/la Responsable Administratif et Financier est chargé(e) de :

- Assurer la gestion administrative, financière et comptable du projet selon les règles et procédures nationales et du bailleur (Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC) ou des principales institutions de financement des projets publics (IDA, BAD, UE, AFD, KfW, FSD, BIsD, FAAD, BADEA, etc...) sera un atout ;
- Respecter les principes d'éthique et d'intégrité à toutes les étapes du processus de passation des marchés ;
- Rendre régulièrement compte au Coordonnateur des taux d'exécution financière du budget de la contrepartie nationale et du FINEX.

3.3.3 Missions spécifiques

- Assister le coordonnateur dans la préparation et l'exécution du budget ;
- Assister le Coordonnateur dans le suivi de la mobilisation des ressources de la contrepartie nationale ;
- Élaborer les prévisions de décaissements annuels et pluriannuels ;
- Gérer le Budget de la contrepartie nationale du projet selon les termes de son contrat avec le Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique (MSHP) ;
- Analyser les demandes de paiement en fonction des activités planifiées ;
- Élaborer et analyser les rapports de performance financière et procéder à l'analyse périodique des écarts et à la correction des changements ;
- Préparer et/ou remplir les formulaires des demandes de paiement (FINEX et Contrepartie Nationale) ;
- Préparer et suivre les demandes d'exonération fiscale (impôts et droits de douane) ;
- Faire le suivi des dépenses sur le FINEX (BIDC) et sur la contrepartie nationale (BND) et faire les rapprochements bancaires ;
- Etablir les rapports financiers pour le MSHP et le bailleur de fonds (BIDC) ;
- Assurer la préparation des réunions techniques de coordination ;
- Superviser l'entretien des équipements, des locaux et des moyens logistiques de l'UGP ;
- Faciliter les missions d'audit financier.

3.3.4 Qualifications requises

- Diplôme Universitaire de niveau Bac+5 minimum (DES, DESS, Master ou tout autre diplôme équivalent) en Finances Publiques, Comptabilité, Audit, Gestion des investissements ou tout autre domaine pertinent pour le projet ;
- Bonnes connaissances de la pratique de gestion administrative et financière de projets d'infrastructures sanitaires ;
- Capacités rédactionnelles et analytiques avérées,
- Excellente maîtrise du français (écrit et oral) ;

- Maîtrise de logiciels comptables de gestion de projet et bureautiques (notamment Tompro, Sari, etc.) de l'internet ainsi que d'autres outils de communication.

Expériences professionnelles

- Expérience professionnelle générale minimale de douze (12) ans dans le domaine de la gestion administrative et financière des projets/programmes incluant des composantes infrastructures, équipements et services de consultants dans le secteur de la santé notamment ;
- Expérience professionnelle spécifique minimale d'au moins Six (6) ans dans la gestion financière de projets de santé sur financement extérieur notamment de la Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC) ou des principales institutions de financement des projets publics (IDA, BAD, UE, AFD, KfW, FSD, BIsD, FAAD, BADEA, etc...) sera un atout ;
- Bonnes connaissances des règles et procédures de gestion financière et comptable aussi bien au niveau national qu'au niveau des principaux bailleurs de fonds (IDA, BAD, UE, FSD, BIsD, AFD, KfW, etc.) ;
- Bonne maîtrise des outils de suivi budgétaire et de reporting financier.

3.4 RESPONSABLE DE SUIVI-EVALUATION

3.4.1 Lien hiérarchique :

Le Responsable suivi-évaluation (RSE) est placé sous l'autorité et la supervision du Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet (UGP). Il rend compte de toutes les activités soumises à sa responsabilité.

3.4.2 Responsabilités générales

Le/la Responsable de suivi-évaluation est chargé(e) de :

- Apporter une assistance technique à la Coordination dans la supervision et le déroulement des activités de suivi-évaluation du projet.
- Élaborer et actualiser les outils et indicateurs de suivi-évaluation en lien avec le cadre logique du projet ;
- Mettre en place un plan de suivi-évaluation et un outil informatisé de gestion du patrimoine et de la maintenance ;

- Rendre régulièrement compte au Coordonnateur de l'état d'avancement du processus de passation des marchés.

3.4.3 Missions spécifiques

- Suivre le processus de passation des marchés liés aux infrastructures, équipements, logistique et maintenance ;
- Veiller au respect du chronogramme d'exécution des prestations de services, des travaux et acquisitions de biens ;
- Participer aux évaluations internes en cours et post-projet ;
- Assurer la régularité et l'exploitation des rapports techniques des partenaires ;
- Préparer les drafts de rapports d'activités du projet et les soumettre à la Coordination ;
- Contribuer à la préparation du Plan d'action opérationnel (PAO) annuel du projet et assurer le suivi de sa mise en œuvre ;
- Veiller en collaboration avec le service financier, au rapprochement entre l'exécution des activités et le taux de décaissement du projet ;
- Analyser, au moins trimestriellement, le niveau de performance atteint dans la mise en œuvre de chacune des composantes du projet et évaluer les résultats atteints par rapport à la programmation des indicateurs de performance consignés dans le plan de travail et/ou de mise en œuvre annuel (PTA/PMO) du Projet ;
- Organiser les évaluations techniques des actions et capitaliser les leçons apprises ;
- Rédiger des synthèses trimestrielles sur le niveau de performance du Projet ;
- Préparer et assister aux missions de supervision des activités du projet ;
- Suivre la mise en œuvre des recommandations des missions d'évaluation technique, de l'organisme d'exécution (MSHP) et des partenaires du Projet (BIDC, ACGP, COPIL) ;
- Contribuer à l'élaboration du rapport d'achèvement du projet ;

3.4.4 Qualifications requises

- Diplôme Universitaire de niveau Bac+5 minimum (DES, DESS, Master ou tout autre diplôme équivalent) en planification, administration des services de santé, santé publique, gestion des investissements, ingénierie, statistique, économie ou tout autre domaine pertinent pour le projet ; ou tout autre domaine pertinent pour le projet;

- Connaissance des logiciels de saisie, d'analyses, de gestion de base de données et de logiciels usuels, de l'internet ainsi que d'autres outils de communication ;
 - Excellente maîtrise du français (écrit et oral).
- Expériences professionnelles**
- Expérience professionnelle générale minimale de douze (12) ans dans le domaine de la mise en œuvre des projets/programmes incluant des composantes infrastructures, équipements et services de consultants dans le secteur de la santé notamment ;
 - Expérience professionnelle spécifique minimale d'au moins Cinq (5) ans dans la gestion des projets de santé, en suivi-évaluation sur financement extérieur notamment de la Banque d'Investissement et de Développement de la CEDEAO (BIDC) ou des principales institutions d'aide au développement (IDA, BAD, UE, AFD, KfW, FSD, BIsD, FAAD, BADEA, etc...) sera un atout ;
 - Capacités rédactionnelles et analytiques avérées en langue française.

IV. METHODE DE SELECTION ET CONDITIONS D'EMPLOI

Les candidats seront sélectionnés suivant la méthode de **Sélection de Consultant Individuel**, conformément aux procédures en vigueur.

Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat à négocier avec l'Organisme d'Exécution du Projet (OEP) qui est le Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique. Il reste entendu que le recrutement de candidat fonctionnaire doit satisfaire aux dispositions prévues à **l'article 68 (Statuts des agents publics)** du **DECRET D/2024/0176/PRG/SGG** du **13 Octobre 2024**.

Les candidats intéressés peuvent obtenir les termes de référence complets aux heures de bureau suivantes : du lundi au jeudi de 9 h 00 mn à 16 h 30 mn et le vendredi de 9H00 mn à 13H00 mn GMT au **Bureau de la Division Passation des Marchés Publics** sis au 2^{ème} étage à gauche du siège du **Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique - Quartier Almamya - Commune de Kaloum - Email : traore.fantamady@yahoo.fr**.

Les candidats seront évalués sur la base de leurs dossiers de candidature, suivant les critères et le barème de notation ci-après :

- 1) Qualifications d'ordre générales (Diplôme, formation et expériences générales) :

Notées 35/100 points

A noter que l'absence de Diplôme, diplôme non conforme ou de niveau inférieur, disqualifie la candidature.

- 2) Expériences spécifiques pertinentes pour la mission (missions similaires) :

Notées 60/100 points

- 3) Connaissance des logiciels informatiques, comptables et bureautiques sollicités (notamment Excel et Word): **Noté 5/100 points**

TOTAL GENERAL : 100/100 points

V. LIEU ET DUREE DE LA MISSION

- a) **Lieu de la mission** : Conakry et Siguiri (base UGP et site d'implantation de l'hôpital à construire et à équiper) au chef-lieu la Région Administrative de Siguiri.
- b) **Durée de la mission** : la durée des prestations des candidats sera égale à la durée de réalisation du projet estimée à **trente-deux (32) mois** avec des évaluations de la performance au terme des six (6) premiers mois puis chaque année. Les performances seront évaluées sur la base d'un contrat de performance établi conformément aux missions et principales tâches avec indication des résultats fixés. La reconduction du contrat se fera sur la base d'une performance annuelle satisfaisante, de la nécessité de service, de la disponibilité de ressources financières et pour une période maximale n'excédant pas la durée d'exécution du Projet.

