



**REPUBLIQUE DU TCHAD**  
*Unité \* Travail \* Progrès*

**MINISTRE DES POSTES, DES NOUVELLES TECHNOLOGIES DE  
L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (MPNTIC)**

**UNITE DE COORDINATION DU PROJET DE LA DORSALE TRANSSAHARIENNE  
A FIBRE OPTIQUE (UCP/DTS) AU TCHAD**

**AVIS A MANIFESTATION D'INTERET  
POUR LE RECRUTEMENT DU COORDONNATEUR DE  
L'UCP/DTS-TCHAD**

---

## **I. CONTEXTE**

La République du Tchad a reçu un financement de l'Union européenne (UE) à travers la Banque africaine de développement (BAD) afin de couvrir les coûts de mise en œuvre du projet de la Dorsale Transsaharienne à fibre optique (DTS), composante du Tchad.

Les objectifs poursuivis à travers ce projet sont les suivants :

- ✓ Contribuer à l'augmentation effective de la connectivité au niveau régional, à l'accroissement des services sous régionaux à large bande et à la réduction du coût élevé des télécommunications/TIC ;
- ✓ Favoriser le climat des affaires dans la sous-région ;
- ✓ Favoriser la création d'emplois sous toutes ses formes ;
- ✓ à l'extension de la production des biens et services contribuant à la réduction de la pauvreté ainsi qu'au renforcement de la cohésion sociale et à la diversification de l'économie en favorisant l'émergence d'une économie numérique au Tchad.

Le Ministère des Postes, des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (MPNTIC) est l'organe d'exécution du projet et l'Unité de Coordination du Projet de la Dorsale Transsaharienne (UCP/DTS) qui est placée sous sa tutelle et qui assurera, par délégation, la gestion du projet.

Le présent Avis à Manifestation d'Intérêt (AMI) est établi pour le recrutement du Coordonnateur de l'UCP/DTS.

## **II. TACHES ET RESPONSABILITES DU COORDONNATEUR DU PROJET**

Sous l'autorité du Ministre des Postes, des Nouvelles Technologies de l'Information (MPNTIC), le Coordonnateur du projet DTS dirige l'Unité de Coordination du Projet (UCP/DTS) et dépend hiérarchiquement du Directeur Général du Ministère.

Ses missions sont les suivantes :

- ✓ Assurer l'autorité directe sur l'ensemble du personnel de l'UCP/DTS ;
- ✓ Suivre et coordonner quotidiennement l'avancement du projet sur la base d'un chronogramme clair et régulièrement mis à jour ;
- ✓ Rendre compte de l'état des réalisations précises à la tutelle (MPNTIC) et au bailleur de fonds (BAD) ;
- ✓ S'assurer de la mise en œuvre du projet conformément aux documents s'y rapportant (rapport d'évaluation, accords de prêt, accord de don, etc.) et du manuel de procédures ;
- ✓ Assurer le respect des procédures applicables en matière d'acquisitions, de gestion financière et de décaissements ;
- ✓ Coordonner avec les différentes parties prenantes nationales du projet les procédures d'acquisitions et de réalisation des activités les concernant ;
- ✓ Passer en revue les différents documents d'acquisitions (avis à manifestation d'intérêts, appel d'offres, demande de propositions, etc.) produits par l'UCP/DTS en collaboration avec les différents bénéficiaires nationaux avant de les transmettre à la Banque pour avis de non-objection ;
- ✓ S'assurer de la mise en place et du fonctionnement des différents comités d'évaluation avec l'appui du Spécialiste en Passation des Marchés (SPM) ;

- ✓ Assurer la fluidité de la collaboration avec les Comités d'évaluation et technique du projet ainsi qu'avec le Comité de Liaison de la Dorsale Transsaharienne (CLDTS) ;
- ✓ Consolider et passer en revue les différents rapports de suivi (état d'avancement, suivi financiers, etc.) avant de les transmettre périodiquement à la tutelle et au bailleur ;
- ✓ Identifier les éventuels retards constatés, les rapporter à la hiérarchie et au bailleur tout en proposant des solutions pour y remédier ;
- ✓ Assurer la gestion quotidienne de l'UCP/DTS, évaluer régulièrement les besoins en termes de fonctionnement (personnel, matériel, etc.) et procéder aux demandes de non-objection y afférentes dans la mesure des ressources prévues ;
- ✓ Superviser la programmation budgétaire et financière des activités du projet et veiller à son exécution avec l'appui du Responsable Administratif et Financier (RAF) ;
- ✓ Animer des réunions périodiques (individuelles et collectives) du personnel pour s'assurer du suivi de la performance de chacun des membres du staff sur la base de leurs objectifs discutés et validés annuellement ;
- ✓ S'assurer de la mise en œuvre du plan de communication du projet sur ses différentes activités et résultats à l'échelle nationale et régionale.

### **III. QUALIFICATIONS REQUISES**

Le candidat devra :

- ✓ Etre titulaire d'un diplôme d'études supérieures (minimum Bac+5) de préférence dans les disciplines relatives au management des projets (Economie, Ingénierie, Gestion, Administration des affaires, etc.) ;
- ✓ Avoir accompli un minimum de dix (10) années d'expérience dont cinq (5) au minimum dans un poste de responsabilité (Direction ou coordination de projets/programmes).
- ✓ Avoir une intégrité professionnelle et des aptitudes de leadership et de management ;
- ✓ Avoir une expérience avérée dans la gestion des équipes pluridisciplinaires ;
- ✓ Expérience de collaboration avec les institutions internationales et en particulier la connaissance des procédures de la Banque Africaine de Développement serait un atout ;
- ✓ Être de nationalité tchadienne.

### **IV. APTITUDES**

- ✓ Bonne connaissance des pratiques de l'administration tchadienne ;
- ✓ Bonne aptitude au travail en équipe ;
- ✓ Connaissance de la coordination des projets de développement financés par des bailleurs internationaux ;
- ✓ Bonne expérience écrite et orale en français, la connaissance de l'anglais serait un atout ;
- ✓ Avoir une connaissance des Télécommunications et des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) ; et
- ✓ Maîtrise de l'outil informatique (connaissance des logiciels de traitement de textes et des tableurs, de gestion de projet).

### **V. CRITERES DE SELECTION**

- |   |     |
|---|-----|
| ✓ Qualifications générales et aptitude pour la tâche à accomplir        | 30% |
| ✓ Expérience dans la tâche précise décrite dans les Termes de référence | 40% |
| ✓ Expérience avec les bailleurs de fonds internationaux                 | 10% |

✓ Connaissance du secteur des TIC	10%
✓ Capacité linguistique	05%
✓ Connaissance de la région (pays)	05%

## **VI. LIEU, DUREE DE LA MISSION DU COORDONNATEUR**

Le poste est basé à N'Djamena avec des déplacements dans les différentes zones d'exécution du projet. La mission s'étendra sur toute la durée du projet (quatre ans) avec un premier contrat de deux ans renouvelables une fois, sous réserve d'une performance satisfaisante.

## **VII. INFORMATIONS ADDITIONNELLES SUR LA MISSION ET LES MODALITES DE DEPOT DE CANDIDATURE**

Les éléments à fournir pour le dossier de candidature sont les suivants :

- ✓ Curriculum Vitae actualisé ;
- ✓ Lettre de motivation (maximum 2 pages) ;
- ✓ Lettre de candidature manuscrite adressée au coordonnateur de l'UCP/DTS ;
- ✓ Une copie certifiée des diplômes et attestations de travail ;
- ✓ Une copie légalisée de l'acte de naissance ;
- ✓ Une copie légalisée du certificat de nationalité ;
- ✓ Un certificat de visite médicale ;
- ✓ Un casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois.

Les dossiers de candidature doivent être déposés sous plis fermés ou envoyés par courriel (e-mail) à l'adresse indiquée ci-dessous au plus tard le **vendredi 26 juin 2020 à 12h00** (heure locale) et doivent porter expressément la mention :

**« Recrutement d'un Coordonnateur pour le Projet de la Dorsale Transsaharienne à Fibre Optique (DTS) »**

A l'attention de Monsieur Mahamat SALEH IBRAHIM

Directeur Général Adjoint

Mail : [ugpdts@gmail.com](mailto:ugpdts@gmail.com) et [ugpdts@enastic.td](mailto:ugpdts@enastic.td)

Tel : +235 22 52 15 31

Ministère des Postes, des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication

B.P:154

N'Djaména