

# **Avis à manifestation d'intérêt**

AMI: ARAA/BUDGET/2022/SCI/26

**Sélection d'un consultant pour des prestations pour l'appui au Pool de la division  
administration et finances de Lomé (Togo) de la CEDEAO**

- **ASSISTANT EN PASSATION DES MARCHES**
- **ASSISTANTS COMPTABLES**

La Commission de la CEDEAO à travers le Pool Administration et Finances des entités de la CEDEAO basées à Lomé lance un appel à candidatures pour les sélections de quatre consultants (04) pour les services de :

- C1- Assistant en passation des marches (01) ;
- C2-Assistant comptable (03).

### 1. Eligibilité

Cet avis est ouvert à tous les ressortissants de la CEDEAO ayant les qualifications requises tels que détaillées dans les termes de références ci-joint.

### 2. Dossier de candidatures

Les dossiers de candidatures DOIVENT comprendre :

- Une lettre de manifestation d'intérêt **précisant le poste en objet** incluant le délai de disponibilité pour démarrer la mission, trois références professionnelle (courriel et contact téléphonique) ;
- Un curriculum vitae selon le **modèle ci-joint** ;
- Une copie du diplôme le plus élevée ;
- Une copie des attestations de service fait ou attestation de travail pour les prestations ou emplois réalisés.

Le Pool Administration et Finances se réserve le droit de rejeter les dossiers de candidatures incomplet et notamment les CV non fourni selon le modèle requis.

### 3. Réception des candidatures

- Date et heure limite de réception des candidatures : [**Mercredi, 05 Octobre 2022**] à **17h00 GMT**.
- Liens de soumission : les candidatures seront soumises par téléchargement à l'adresse :

ASSISTANT EN PASSATION DES MARCHES :

<https://www.dropbox.com/request/CH34XBJI831yRJJYW9tv>

ASSISTANT(E)S COMPTABLES:

<https://www.dropbox.com/request/eEV6JOEsrts4QwzzGykb>

Les candidatures reçues par email ou par dépôt physique ne seront pas considérés.

- Format des candidatures : la candidature doit être sous la forme d'une **seul fichier PDF** contenant dans l'ordre
  - La lettre de manifestation d'intérêt ;
  - Le curriculum vitae ;
  - La Copie du diplôme ;
  - La (es) Copie (s) des attestations.

Le Pool Administration et Finances se réserve le droit de ne pas considérer les candidatures ne respectant pas les conditions de soumission ci-dessus.

#### 4. Processus de Sélection

Les consultants seront sélectionnés selon la méthode de sélection basée sur la qualification telle que définie dans le Code des marchés publics de la CEDEAO. Une interview d'évaluation des compétences et aptitudes sera organisé avec les meilleurs candidats présélectionnés.

Seules les candidatures présélectionnées seront contactées. A compétences égales, les candidatures féminines seront privilégiées. Le Pool Administration et Finances se réserve le droit de ne pas donner de suite à cet appel à candidatures.

#### 5. Conditions de prestations de services

Un contrat de consultant local sera signé avec les candidats retenus pour un durée de 12 mois avec possibilité de renouvellement selon la disponibilité des financements et les performances du Consultant.

#### 6. Annexes

- Annexe 1. Termes de référence pour C1- Assistant (e) en passation des marches
- Annexe 2. Termes de référence pour C2-Assistant (e) comptable
- Annexe 3. Modèle de CV.

Le Directeur Exécutif

  
SALIFOU Ousseini

