

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Honneur- Fraternité- Justice

MINISTERE DE L'AUTONOMISATION DES JEUNES, DE L'EMPLOI, DES SPORTS ET DU SERVICE CIVIQUE

COORDINATION DES PROJETS EMPLOI

PROJET D'APPUI A L'EMPLOYABILITE DES JEUNES VULNERABLES EN MAURITANIE

<p>Avis à Manifestation d'Intérêt pour le Recrutement d'un Expert Pour Appuyer L'Agence Techghil dans le Pilotage des Activités de la Composante 1 et Suivi Reporting</p>
--

I. CONTEXTE

Dans le cadre de la Stratégie Nationale de l'Emploi (SNE), la République Islamique de Mauritanie met en œuvre, avec l'aide de la Banque Mondiale, un projet d'appui à l'employabilité des jeunes vulnérables.

Ce projet, dont la tutelle est assurée par le Ministère de l'Autonomisation des Jeunes, de l'Emploi, des Sports et du Service Civique a débuté ses activités en 2021.

L'objectif du projet est de promouvoir l'employabilité des jeunes vulnérables dans certaines régions (Nouakchott, Hodh Echargui, Hodh Gharbi, Assaba, Trarza et Guidimaka).

Le projet comprend cinq volets : (i) une composante d'appui à l'orientation, à l'élaboration du projet professionnel et à la formation en compétences de vie ; (ii) une composante d'appui à la formation technique et l'apprentissage ; (iii) une composante axée sur la promotion du micro-entrepreneuriat pour les activités génératrices de revenus ; (iv) une composante d'intervention d'urgence ; et (v) une composante de gestion, suivi et évaluation du projet.

Pour favoriser la mise en œuvre de ces différentes composantes, le Projet d'appui à l'Employabilité des Jeunes dispose d'une unité de coordination.

L'Agence Nationale pour l'Emploi (Agence TECHGHIL) est chargée de la mise en œuvre de la première composante du projet incluant l'identification des bénéficiaires, la communication, l'accueil, l'inscription, l'orientation des jeunes, ainsi que la formation en compétences de vie.

Pour assurer une meilleure coordination et efficacité de ces activités, le projet recrute un expert chargé du pilotage et du suivi de la mise en œuvre de la composante 1.

II. MISSIONS DU CONSULTANT

Sous la supervision de la Direction Générale de TECHGHIL, l'expert aura pour principales responsabilités :

Pilotage et suivi des activités de la composante 1 :

- Superviser la mise en œuvre des activités de communication du projet, en collaboration avec l'équipe de communication de TECHGHIL et le/la spécialiste en communication de l'UCTP (Unité de Coordination Technique du Projet);
- Coordonner le processus d'accueil et d'inscription des bénéficiaires, en s'assurant de l'efficacité des outils et procédures utilisés ;
- Assurer le suivi des formations en compétences de vie, en garantissant la qualité et l'exécution correcte par les ONG partenaires ;
- Assurer la coordination avec les autres agences d'exécution chargées de la suite des parcours des bénéficiaires orientés ;
- Mettre en place des indicateurs de suivi et d'évaluation, pour mesurer l'impact de chaque processus et proposer des améliorations.

Suivi et reporting :

- Produire des rapports trimestriels et annuels sur l'avancement des activités de la composante 1 ;
- Analyser les performances à travers des indicateurs clés et proposer des recommandations stratégiques ;
- Travailler avec l'équipe Système d'Information (SI) pour intégrer et optimiser le suivi des bénéficiaires dans la plateforme TECHGHIL ;
- Superviser la production des Success Stories, mettant en avant les impacts et réussites du projet ;
- Contribuer à la production d'un rapport final à la fin du projet.

III. LIVRABLES

Rapports périodiques :

- Un rapport d'activités trimestriel ;
- Un rapport annuel.

Suivi et évaluation :

- Tableaux d'évaluation et de suivi des bénéficiaires et des formations en compétences de vie, intégrant les nouveaux inscrits, les formés et les orientés ;
- Rapports d'évaluation des formations, avec des recommandations pour l'amélioration continue ;
- Tableaux de bord automatisés pour le suivi des bénéficiaires via la plateforme TECHGHIL.

Rapports spécifiques et analyses :

- Rapports ad hoc, notes d'analyse et de synthèse sur des aspects spécifiques demandés par la direction de TECHGHIL.

IV. STATUT ET POSITION DE L'EXPERT

- L'expert(e) sera recruté(e) par le projet au profit de l'Agence TECHGHIL. Il/elle travaillera sous la supervision directe du point focal du projet PEJ à l'Agence TECHGHIL ;
- Il/elle sera basé(e) au siège de TECHGHIL, où un bureau et les infrastructures nécessaires seront mis à disposition ;
- Il/elle travaillera en étroite collaboration avec l'équipe du projet et l'équipe du bailleur pour assurer la bonne exécution des activités ;
- La mise en œuvre des missions s'appuiera sur des réunions régulières, des échanges avec les acteurs impliqués et un suivi rigoureux des indicateurs ;

- Il/elle utilisera des outils de suivi et de gestion (rapports périodiques, plateforme TECHGHIL, tableaux de bord) pour assurer un reporting efficace et faciliter la prise de décision.

V. DUREE DE LA MISSION

Le contrat de l'expert d'appui à Techghil sera d'un (1) an renouvelable par reconduction sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances et ce jusqu'au 31 Juin 2026 ou la fin du projet, après une période probatoire de six (6) mois au cours de la première année.

VI. PROFIL RECHERCHÉ ET CANDIDATURE

1. Qualifications et Critères d'éligibilité :

L'Expert doit remplir-les conditions suivantes :

- Être de nationalité mauritanienne
- Avoir un diplôme de niveau BAC+5 au minimum en gestion de projet, gestion des ressources humaines, sciences sociales, économie, administration publique, ou tout autre domaine pertinent lié à l'orientation, à l'insertion professionnelle et au développement des compétences ;
- Avoir une expérience professionnelle de 5 ans au minimum, dont 2 ans dans des fonctions clés ou des missions stratégiques en lien avec les missions du poste, démontrant une expérience avérée dans l'exécution de tâches similaires.

La priorité sera donnée aux jeunes compétents et à compétences égales, les candidatures féminines sont privilégiées.

Le recrutement est soumis aux conditions nationales liées à l'âge de la retraite.

2. Dossier de candidature

Les candidats doivent soumettre un dossier comprenant les documents suivants :

- Un CV détaillé mettant en avant l'expérience et les compétences pertinentes ;
- Des copies des diplômes et attestations justifiant les qualifications et expériences requises
- Toute autre pièce jugée pertinente pour appuyer la candidature (certificats de formation, attestations de travail, recommandations, etc.).

Les candidatures doivent être envoyées au plus tard le 08 Avril 2025 à 23h59min, exclusivement à l'adresse suivante : recrutementpej@gmail.com

Veillez préciser le poste auquel vous postulez dans l'objet du courriel.

**Le Coordinateur National
Cheikh Mohamed Lemine EYE**

