

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union – Discipline – Travail



REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
Union – Discipline – Travail

MINISTRE DES MINES DU PETROLE, ET DE
L'ENERGIE



**OPERATION NATIONALE DE NUMERISATION ET D'ACCES A
L'ELECTRICITE EN COTE D'IVOIRE (NEDA) - P176776**

Financement : **CREDIT IDA N° 7260-CI**

AMI /008/NEDA/INT/2026 AVIS A MANIFESTATION D'INTERET RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT PROJET DU PROJET NEDA
--

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

1. Le développement rapide des villes ivoirienne s'accompagne d'une croissance démographique et économiques, générant une demande accrue en électricité. Or, le réseau électrique national reste confronté à des contraintes majeures : saturation des lignes, vieillissement des équipements, insuffisance de couverture géographique et retards dans la modernisation du système de distribution.

Pour répondre à ces défis, le Gouvernement, à travers le Ministère des Mines, du Pétrole et de l'Énergie (MMPE) et CI-ENERGIES, élabore de plans directeurs en lien avec la production, le transport et la distribution de l'énergie électrique en Côte d'Ivoire. De ces plans directeurs sont issus des plans d'investissement qui doivent être mis en œuvre.

C'est dans ce cadre que la Banque mondiale a accepté d'accompagner l'Etat de Côte d'Ivoire le Ministère des Mines, du Pétrole et de (MMPE) et CI-ENERGIES (partenariat d'exécution) -au travers d'une Opération de financement dénommée « Opération Nationale de Numérisation et d'Accès à l'Electricité (National Electricity Digitalisation and Access - NEDA), dans la mise en œuvre de son plan d'investissement. L'Opération NEDA, financée via un mécanisme « Programm for Result » (PforR) vise à appuyer les programmes gouvernementaux essentiels pour atteindre les objectifs d'électrification du gouvernement ivoirien, tout en modernisant le réseau électrique pour améliorer la qualité du service.

Pour assurer une meilleure gestion du Projet, CI-ENRGIES, à travers l'Unité de Coordination du Projet, a jugé nécessaire de recruter un Assistant Projet pour soutenir le Coordonnateur dans ces missions et ces activités.

2. L'objectif général de cette mission est d'apporter un appui opérationnel et administratif à l'équipe de gestion du projet NEDA afin d'assurer une mise en œuvre efficace et efficiente des activités.
3. La description de la mission du consultant se présente comme suit :
 - Préparer les rapports réguliers sur les indicateurs liés aux décaissements, les indicateurs de performance et les progrès du projet
 - Préparer, en relation avec les autres acteurs, l'ensemble de la documentation et les informations nécessaires à la vérification des résultats liés au décaissement par l'Agent Vérificateur Indépendant
 - Préparer et suivre les plannings, les agendas et les correspondances de l'Unité de Coordination du Projet
 - Gérer toute la documentation produite dans le cadre du projet (assurances, cautions, rapports, procès-verbaux de réunions, ...)
 - Participer à la préparation des demandes de changements en relation avec les Chefs de Projet
 - Assurer la gestion documentaire du projet (plans, cahiers des charges, comptes rendus de réunions, courriers etc.).
 - Préparer les correspondances du projet
 - Assister le Coordonnateur du projet dans la planification et le suivi des activités.
 - Suivre les plannings, identifier et signaler les éventuels retards ou problèmes afin de trouver des solutions adaptées.
 - Organiser et participer aux réunions, rédiger les comptes rendus et suivre les diligences.
 - Rédiger les différents rapports d'avancement périodiques à destination du Coordonnateur du projet et des parties prenantes du projet.
 - Préparer toutes présentations (power point) pour les différentes rencontres dans le cadre du projet
 - Participer à l'élaboration du Budget du projet et en assurer le suivi
 - Participer à la préparation de toutes les activités du projet NEDA dont CI-ENERGIES a la charge et particulièrement à la préparation du projet NEDA+

4. **Profil du consultant**

L'Assistant Projet devra avoir :

- Un Diplôme d'Ingénieur ou un Master 2 en gestion de projet ou équivalent,
- Au minimum 5 ans d'expérience dans la gestion de projets d'infrastructures
- Au moins deux (02) dans la gestion de projets financés par des bailleurs (BM, BAD, AFD, ...)

Une certification en gestion de Projet et une expérience dans la gestion d'infrastructures électriques seraient un atout.

5. Le contrat du Consultant est d'une durée initiale de douze (12) mois, renouvelable en fonction :

- des performances évaluées à la fin de la période d'essai de trois (03) mois ;
- de la durée du projet et de l'accord de la Banque mondiale.
- Le poste est à temps plein et basé à Abidjan, avec des possibilités de missions sur les sites du projet.

6. Au stade de la manifestation d'intérêts, les dossiers de candidature doivent comporter :

- Lettre de motivation dûment rédigée en français et adressée au Coordonnateur du Projet ;
- Le Curriculum Vitae complet et détaillé mettant en exergue compétences et/ou expériences du/de la candidat(e) pour la fonction avec des références précises ;
- Copie légalisée du/des diplôme(s) requis et copie du/des attestations certifiées pour les déclarations figurant dans le CV et certificats/attestations de travail du/de la candidat(e) attestant des expériences professionnelles.

La sélection se fera par appel à candidature et comportera trois (03) phases :

- Présélection des candidats sur la base de l'analyse des dossiers de candidature ;
- Interview des candidats présélectionnés afin d'identifier le candidat le plus qualifié et le plus apte pour ce poste ; et enfin,
Le/la candidat(e) retenu(e) sera invité(e) à une séance de négociation de son contrat

7. Le recrutement du consultant se fera suivant la méthode de Sélection de Consultant Individuel (CI) conformément au Règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de projets d'investissement (FPI), du 1er juillet 2016, révisé en novembre 2017, en juillet 2018 et novembre 2020.

8- Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations complémentaires relatives à la mission à l'adresse ci-dessous et aux heures suivantes : de 8 heures 00 minute à 12 heures 00 minute et de 14 heures 00 minute à 17 heures 00 minute (heures GMT) du lundi au vendredi. Ou en faisant une demande par e-mail à l'adresse suivante : akotchi@cinergies.ci avec en copie sdiarrassouba@cinergies.ci, jjassamoa@cinergies.ci , yamata@cinergies.ci et ckoffi@cinergies.ci

Côte d'Ivoire Energies (CI-ENERGIES)
Direction des Acquisitions et des Moyens Généraux
Immeuble HOUDAILLE 1^{er} étage porte A28, Avenue Verdier, Abidjan-Plateau,
01 BP 1345 ABIDJAN 01 - Côte d'Ivoire - Tél : (+225) 27 20 20 60 89 – (+225) 27 20 20 68 27

- 9- Les manifestations d'intérêt devront être soumises en français et en six (06) exemplaires dont un original et cinq (05) copies (avec une version numérique (clé USB uniquement) à l'adresse ci-dessous, au plus tard le **01/09/2026 à 10 heures 00** minute (Heure GMT) et porter la mention « Avis à manifestation d'intérêt pour le recrutement d'un Consultant Individuel pour la conception et la mise en œuvre du volet genre et inclusion sociale ». **L'ouverture publique des plis ayant lieu le même jour à 10 heures 30 minutes GMT.**

Le soumissionnaire aura l'option de soumettre son offre par voie électronique.

Si les soumissionnaires peuvent soumettre leurs offres par voie électronique, la procédure de soumission est la suivante :

- la remise par voie électronique est autorisée uniquement à l'adresse e-mail suivante : akotchi@cinergies.ci avec en copie sdiarrassouba@cinergies.ci, jjassamoa@cinergies.ci, yamata@cinergies.ci et ckoffi@cinergies.ci. contre accusé de réception du client ;

- Tous les documents transmis par voie électronique doivent être dans un format non modifiable.

Toute manifestation d'intérêt devra être enregistrée sur la fiche de réception des dossiers de candidatures.