



MINISTÈRE DES PETITES
ET MOYENNES ENTREPRISES
ET DE LA PROMOTION DE L'EMPLOI

RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

**Agence de Développement des Petites et Moyennes
Entreprises
(ADPME)**

Avis de recrutement

Février 2024

Contexte

L'Agence de Développement des Petites et Moyennes Entreprises (ADPME), créée en tant que Guichet Unique des petites et moyennes entreprises au Bénin, est placée sous la tutelle du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises et de la Promotion de l'Emploi (MPMEPE). Elle a pour mission de contribuer à la promotion et au développement des micros, petites et moyennes entreprises à travers l'orientation, l'accompagnement, le financement et la facilitation d'accès aux marchés.

Dans le cadre de son opérationnalisation, l'Agence envisage de recruter un Directeur de la Planification, de l'Evaluation et du Suivi des Projets.

CONTENU DU POSTE A POURVOIR

POSTE : DIRECTEUR DE LA PLANIFICATION, DE L'EVALUATION ET DU SUIVI DES PROJETS

Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur de la Planification, de l'Evaluation et du Suivi des Projets (DPESP) est responsable de la planification stratégique, de la programmation, des études et du suivi-évaluation des activités de l'ADPME. Il assure également la coordination des projets exécutés par les partenaires techniques et financiers dans le secteur des MPME.

1.1.Principales missions du poste

Piloter et coordonner l'élaboration des documents de planification stratégique et de programmation

- Piloter l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre du plan stratégique de l'ADPME ;
- Piloter l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des stratégies sectorielles de développement et de compétitivité des MPME ;
- Piloter l'élaboration et le suivi de la mise en œuvre des plans d'actions et feuilles de route annuels de l'ADPME ;
- Produire ou faire produire des études/enquêtes structurelles, conjoncturelles, sectorielles ;
- Appuyer la définition et le suivi de normes et indicateurs de performance opérationnelle (ratios de gestion) ;
- Appuyer dans l'élaboration et dans l'analyse de tableaux de bord de gestion et de suivi ;
- Appuyer la programmation budgétaire et son suivi ;

- Piloter la production des rapports d'activités annuels de l'ADPME ;
- Mener un travail permanent d'appui-conseil au Directeur Général en matière d'amélioration continue de la performance de l'ADPME, de la qualité de ses services aux MPME et de sa contribution aux atteintes des objectifs nationaux en matière de développement des MPME et de création d'emplois.

Piloter la préparation, l'élaboration et l'exécution des plans, projets et programmes de l'ADPME et veiller à leur cohérence avec la stratégie nationale de promotion des MPME

- Identifier les projets et programmes pertinents pour l'atteinte des objectifs assignés à l'ADPME ;
- Mener les études de pré faisabilité et de faisabilité nécessaires ;
- Monter, instruire, mettre en œuvre, suivre et évaluer les projets et programmes ;
- Veiller à la cohérence des différents projets et programmes entre eux et avec la stratégie nationale ;
- Veiller à la cohérence des interventions sectorielles en faveur de l'entrepreneuriat avec la stratégie nationale et le mandat de l'ADPME ;
- Centraliser toute la documentation relative à tous les projets et programmes de l'ADPME et des Partenaires Techniques et Financiers, exécutés ou en cours (rapports intermédiaires et finaux, rapports d'évaluation, rapports de capitalisation, etc.) ;
- Veiller à la coordination opérationnelle des projets mis en œuvre par les différents acteurs de l'écosystème.

Piloter la production et la collecte de données, le suivi-évaluation, la capitalisation

- Elaborer et mettre en œuvre le dispositif de Suivi-Evaluation, Redevabilité, Apprentissage (SERA) de l'Agence et veiller à son amélioration continue ;
- Elaborer et mettre en œuvre la stratégie et les outils de capitalisation et de gestion de la connaissance et veiller à leur actualisation et amélioration continue ;
- Concevoir les outils de production, de collecte et de centralisation des données ;
- Concevoir des outils standardisés de collecte de données (questionnaire d'enquêtes, etc.) et d'informations sur tout projet du secteur des MPME ;
- Veiller à la production continue de données et d'informations analytiques pour tous les projets de l'ADPME ;
- En lien avec la cellule des systèmes d'information notamment, mettre en place des bases de données (désagrégées autant que possible) et veiller à leur alimentation et actualisation continue ;

- Piloter l'élaboration des tableaux de bord et autres outils de pilotage et de suivi des projets/programmes ;
- Veiller à l'analyse et l'interprétation régulières des données à des fins d'information, de recommandations et d'orientation des activités de l'ADPME.

Assurer la veille, les partenariats et la communication de l'ADPME

- Définir, mettre en œuvre et coordonner la stratégie et les actions de veille sur le secteur des MPME ;
- Identifier et négocier des partenariats stratégiques ;
- Faciliter la collaboration avec les acteurs de l'écosystème (acteurs publics sectoriels, entreprises, structures de financements, structures d'accompagnement technique, bailleurs etc.) ;
- Identifier et faire participer l'ADPME à des évènements nationaux, régionaux/internationaux stratégiques qui sont en lien avec le mandat de l'Agence ;
- Elaborer ou faire élaborer le plan de communication et de visibilité et assurer sa mise en œuvre sous ses différents aspects et supports : communication interne, communication externe (relations publiques, relations presse), corporate (rapport annuel), digitale (sites internet, réseaux sociaux).
- Veiller, en lien avec le Chargé de communication, à la mise en œuvre du plan de communication et à son évaluation.

Assurer le management des équipes du Département

- Assurer, avec les services compétents, le recrutement du personnel du département ;
- Assurer le pilotage RH au sein du département, la répartition des tâches et l'évaluation des performances.

Accomplir toutes autres tâches qui seront confiées par la hiérarchie.

1.2. Profil recherché

Diplômes requis :

- Bac + 5 en Gestion des projets, statistiques, économie appliquée, économie du développement ou tout autre diplôme équivalent

Expérience professionnelle :

- Une expérience professionnelle globale d'au moins 10 ans dans le pilotage de projets/programmes de développement notamment au profit du secteur privé ;
- Une expérience de monitoring ou de coordination de projets/programmes de bailleurs de fonds ou d'animation de dialogues sectoriels entre bailleurs de fonds et gouvernement sera un atout.
- La maîtrise de l'anglais professionnel sera également un atout.

Connaissances, compétences et aptitudes attendues :

Connaissances (savoir)

- Excellentes connaissances des enjeux de développement du secteur privé en général et du secteur des MPME en particulier ;
- Excellentes connaissances de l'écosystème de la coopération et des partenaires techniques et financiers ;
- Maîtrise du cycle de projets ;
- Excellente expression écrite et orale.

Compétences techniques

- Solides compétences en planification et coordination ;
- Solides compétences en collecte, analyse et traitement de données ;
- Solides compétences en suivi-évaluation ;
- Solides compétences en capitalisation et gestion de la connaissance ;
- Capacités à élaborer des outils opérationnels de pilotage et de suivi ;
- Maîtrise avancée des outils informatiques de management de projet et d'Excel.

Aptitudes Comportementales (savoir-être)

- Rigueur et méthode ;
- Réactivité et disponibilité ;
- Esprit de diagnostic, d'analyse et de synthèse ;
- Sens avéré de l'organisation et de la priorisation ;
- Aisance relationnelle, aptitudes au dialogue et à l'animation d'acteurs divers.

CONTRAINTES ET EXIGENCES LIEES AU POSTE

- Compétences managériales/Esprit d'équipe.
- Travail sous pression ;

- Disponibilité les week-ends (samedi surtout) et les jours fériés (en cas de nécessité) ;
- N'avoir jamais fait l'objet d'une condamnation pour malversation financière ou de toute autre condamnation infamante.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent être constitués des éléments suivants :

- Un curriculum vitae (CV) détaillé et mentionnant les références des différents postes occupés ;
- Une lettre de motivation adressée au Directeur Général de l'ADPME ;
- Les photocopies des diplômes et attestations ;
- Les preuves des expériences mentionnées dans le CV.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Type de contrat : Contrat à durée déterminée (CDD) renouvelable ;
- Lieu d'exécution de la mission : Siège de l'ADPME, Cotonou ;
- Une période d'essai sera observée conformément aux textes en vigueur ;
- Rémunération selon le profil.

Les candidatures seront évaluées par un comité d'évaluation de l'ADPME. Les candidats présélectionnés seront conviés à une audition avec le comité d'évaluation.

NB : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus

MODALITES DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent être transmis en un fichier unique PDF à l'adresse mail suivant : recrutement@adpme.bj

Tous les dossiers qui ne respecteront pas le format exigé ne seront pas pris en compte.

La date limite de candidature est fixée au vendredi 23 février 2024 à 24 heures (heure du Bénin).