

**REPUBLIQUE DE GUINEE**  
**Travail – Justice- Solidarité**



**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**  
**AGENCE NATIONALE D'INCLUSION ECONOMIQUE ET SOCIALE (ANIES)**  
**FONDS DE PREPARATION DU PROJET DE RIPOSTE D'URGENCE ET D'APPUI**  
**AU PROGRAMME NAFA (PRU-APN)**

**Financement : Banque Mondiale IDA D6540-GN**

**AVIS A MANIFESTATIONS D'INTERET N°004/PRU-APN/ANIES/2023**

**SERVICES DE CONSULTANTS POUR LE RECRUTEMENT D'UNE ASSISTANTE**  
**DE L'UNITE DE GESTION DU PROJET PRU-APN**

**Date de début : 22 mai 2023**

**Date limite : 09 juin 2023**

Le Gouvernement de la République de Guinée bénéficie, dans ce cadre, d'un don de soixante-dix (70) millions de dollars américains de la part de la Banque mondiale, au titre du Projet de Riposte d'Urgence et d'Appui au Programme NAFA (PRU-APN).

La Direction Générale de l'ANIES compte utiliser une partie de cet appui dans le cadre de sa composante 4, Gestion du projet, pour le recrutement d'une **Assistante Administrative** pour le Projet de Riposte d'Urgence et d'Appui au Programme NAFA (PRU-APN), et lance ainsi un appel à candidatures ouvert à cet effet.

**1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Sur la période récente, la Guinée s'est collectivement enrichie et la politique économique a engrangé de réels succès notamment par la relance du secteur minier, la stabilisation des indicateurs macroéconomiques et le renforcement de l'attractivité économique. Cependant, les effets des succès économiques restent imperceptibles sur la réduction de la pauvreté. Le dynamisme économique du pays ne semble pas avoir permis d'avancées notables en termes de réduction de la pauvreté et des inégalités, qui se sont aggravées sur la période récente :

- Près de la moitié de la population (plus de 60% dans les zones rurales) est en situation de pauvreté ;
- Les inégalités économiques et sociales restent marquées, avec un indice de Gini à 0,39 ;
- La Guinée se classe 174<sup>e</sup> sur 189 au titre de l'indice de développement humain (IDH) des Nations unies, ce qui reste très en dessous de la moyenne de ses voisins ;



- La mortalité infantile est de 12,5%, le paludisme étant la principale cause de ce positionnement, tandis que la malnutrition concerne 31% des enfants ;
- La durée moyenne de scolarisation est de 2,6 ans contre plus de 5 ans pour l'ensemble de l'Afrique sub-saharienne, tandis que l'analphabétisme touche encore 76% des femmes et près de 50% des hommes ;
- Les dispositifs d'aide aux plus vulnérables et de lutte contre l'exclusion sociale restent modestes.

De tels indicateurs contrastent avec les richesses naturelles dont est dotée la Guinée. Le pays est le deuxième producteur mondial de bauxite, derrière l'Australie (et devant la Chine), et détient les plus importantes réserves mondiales de bauxite (le tiers des dites réserves) ; la mine de Simandou contient les plus importantes réserves non encore exploitées de fer à l'échelle mondiale ; la Guinée compte plus de douze (12) millions d'hectares de terres arables, dont seulement deux (2) millions sont en exploitation ; etc.

C'est pourquoi, l'Agence Nationale d'Inclusion Économique et Sociale (ANIES) a été créée pour répondre aux nombreux défis liés à l'inclusion économique, sociale et financière.

L'ANIES est une première en Afrique de l'ouest. Elle contribuera fortement à la réduction de la pauvreté et à l'évolution du dynamisme économique de la Guinée. L'ANIES constitue un vecteur puissant de redistribution des fruits de la prospérité économique.

Le Projet de Riposte d'Urgence et d'Appui au Programme NAFA (PRU-APN) d'une durée de cinq ans (2020-2024) sera mis en œuvre dans les préfectures de Gaoual, Forécariah, Kindia, Beyla, Dabola, Kérouané, Kouroussa, Mamou et Tougué, ainsi que les cinq communes de la zone spéciale de Conakry pour la phase pilote.

Les 5 composantes de ce projet se trouvent ci-dessous

#### ❖ **Composante 1 : Transfert monétaire d'urgence (phase 1)**

La Composante 1 soutiendra donc à la fois un programme de transfert d'urgence monétaire pour soutenir la résilience des ménages vulnérables au COVID 19 et la conduite d'activités de communication, de sensibilisation et de mesures d'accompagnement qui viendront compléter les versements et alerter les populations bénéficiaires sur la COVID-19 et les mesures de protection à appliquer. Cette Composante prévoit, notamment le versement de transferts monétaires d'urgence à près de 240 000 ménages pauvres et vulnérables de Guinée.

#### ❖ **Composante 2 : Transfert monétaire et mesures d'accompagnement au titre du Programme NAFA (phase 2)**

La seconde phase du Projet succèdera à la première et appuiera la transition de l'intervention de transferts monétaires d'urgence vers le Programme NAFA de transferts monétaires « classiques » aligné sur la vision et le mandat de l'ANIES. Elle offrira des transferts monétaires aux 40 pour cent les plus pauvres de la population des zones ciblées et des mesures d'accompagnement axées sur l'augmentation de la productivité des ménages et de leur résilience aux chocs.

#### ❖ **Composante 3 : Renforcement des institutions de protection sociale et des systèmes de prestation réactifs aux chocs.**

La Composante 3 soutiendra le renforcement des capacités et la consolidation des systèmes nécessaires à la prestation des interventions d'urgence et aux travaux préparatoires à la mise en place d'un programme national de filets sociaux à long terme mené sous la responsabilité de l'ANIES.

#### ❖ **Composante 4 : Gestion du projet et suivi et évaluation**

Cette Composante financera les dépenses liées à l'achat de biens, de travaux, de services de consultants et de tout autre service nécessaires à la gestion quotidienne, à la mise en œuvre et



au suivi des activités liées au Projet. Cette Composante couvrira aussi le développement de matériel de communication et de plaidoyer pour l'ANIES et ses activités.

❖ **Composante 5. Réponse urgente éventuelle (ERC)**

Cette composante serait financée par les ressources de dons/crédits non utilisées par d'autres composantes sur demande du gouvernement à la suite d'une crise ou urgence éligible.

Dans ce contexte, l'Etat guinéen, avec l'aide la Banque Mondiale, envisage de doter Le Projet de Riposte d'Urgence et d'Appui au Programme NAFA, d'une équipe de projet renforcée et compétente, dans le but d'améliorer les performances du projet, et les relations avec les parties prenantes, les partenaires, et la communauté ciblée dans le cadre du programme de l'inclusion économique et sociale de l'ANIES.

Les présents Termes de Référence concernent le personnel devant assurer le secrétariat de l'Unité de Gestion du Projet PRU-APN de l'ANIES.

## **2. MISSION DE L'ASSISTANT (E)**

Sous la Responsabilité directe du Coordinateur du Projet, l'Assistant (e) Administratif (ve) sera chargé (e) d'assurer le secrétariat du projet, elle (il) assistera le Coordinateur dans l'élaboration des documents de projet, à ce titre, elle (il) devra assurer la gestion des courriers et documents administratifs, recevoir et orienter les visiteurs.

### **Ses principales tâches seront :**

- Réceptionner, traiter, enregistrer et expédier le courrier ;
- Saisir et mettre en forme les documents et le courrier ;
- Classer et archiver tous les documents reçus ;
- Assurer la rédaction du courrier suivant les instructions du Coordinateur ;
- Assurer la bonne organisation des réunions des activités du projet, et autres auxquelles prend part le Coordinateur ;
- Assurer le secrétariat des réunions du personnel du projet ;
- Procéder à la gestion correcte des rendez-vous et audiences du Coordinateur ;
- Assurer la gestion du matériel mis à sa disposition ;
- Aider à faciliter l'accueil et le départ des diverses missions ;
- Aider à assurer dans les délais, le respect de toutes les obligations et la fourniture des rapports nécessaires au programme d'actions ;
- Aider le Coordinateur à la préparation des rapports sur les activités du projet ;
- Assurer la gestion de la petite caisse ;
- Exécuter toute autre tâche qui pourrait lui être confiée dans le cadre du PRU-APN.

## **3. CONNAISSANCE ET COMPETENCES**

Pour assurer sa mission l'Assistant (e) devra avoir une connaissance étendue en bureautique, notamment des logiciels de traitement de texte, de tableur, Power point, etc. Être familiarisé(e) avec les outils de base de secrétariat, de la bureautique, de la gestion de courrier, de documents administratifs, archivage ; être apte à faire des prises de note rapide, et pouvoir rédiger un rapport.

Une connaissance de la langue anglaise serait un atout.



#### 4. QUALIFICATIONS REQUISES

- Être titulaire d'un diplôme de supérieur (BAC +3) en sciences sociale, communication, et d'une formation professionnelle en secrétariat, d'un BTS secrétariat ou d'un diplôme équivalent, et justifier avoir une expérience d'au moins cinq (3) ans à un poste similaire.

#### 5. METHODE DE SELECTION

La sélection de l'Assistant (e) Administratif (e) sera basé sur la qualification du consultant (SQC) , en accord avec les règles et procédures des Directives de l'IDA, en matière de recrutement de Consultants Individuels de juillet 2016, révisée, novembre 2017, août 2018, et novembre 2020 de la Banque Mondiale. Les conditions d'emploi feront l'objet de contrat négocié avec le Coordinateur du projet.

#### 6. DUREE DE LA MISSION

Le contrat aura une durée initiale d'un an renouvelable par tacite reconduction, sous réserve, de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances, et ce, jusqu'à la fin de la durée du projet, suite à une période d'essai de trois mois, au cours de la première année.

#### Dossiers à fournir :

Le dossier de candidature devra comporter les pièces ci-après :

- ✓ Une lettre de motivation
- ✓ Un CV détaillé ;
- ✓ Une copie du ou des diplômes et attestations de travail ou tout autre document attestant les expériences et qualifications acquises.

**Lieu du travail :** Le poste sera basé à Conakry

#### **Date limite et lieu de remise des candidatures :**

Les candidatures doivent être adressées à Monsieur le Coordinateur du PRU-APN de l'ANIES et déposées au **siège de l'ANIES à Cameroun, en face de la station TOTAL** ou être envoyées par voie électronique à l'adresse suivante : [recrutement@anies.gov.gn](mailto:recrutement@anies.gov.gn) au plus tard **le 09 juin 2023 à 10 heures GMT** avec la mention en objet « **CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UNE ASSISTANT(E) ADMINISTRATIV(E) POUR UGP DU PROJET PRU-APN** ».

Dr Paul FABER  
Coordinateur du PRU-APN/ANIES

