

---

# **AVIS DE RECRUTEMENT**

---

**LE CEPICI RECRUTE :**

**1 CHEF DE PROJET**

**1 CHARGE (E) D'ETUDES SUIVI-EVALUATION**

**1 CHARGE (E) D'ETUDES PASSATION DE MARCHE**

**1 CHARGE (E) D'ETUDES QUALITE ET RISQUE**

**1 ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF (VE)**

---

**« PROJET DE GENERALISATION DE L'IDENTIFIANT UNIQUE  
D'IMMATRICULATION A L'INTERIEUR DU PAYS »**

---

---

**PROCESSUS D'AMELIORATION DE L'ENVIRONNEMENT DES AFFAIRES  
FOCUS AGENDA DES REFORMES DOING BUSINESS**

---

## CONTEXTE

---

Le Centre de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire (**CEPICI**) pilote le programme national d'amélioration du climat des affaires en collaboration avec les parties prenantes de l'Administration publique et du Secteur Privé.

Depuis la date du 04 octobre 2018, en application de l'**Arrêté du Premier Ministre n°490 /PM/CAB du 14 septembre 2018 fixant la date et les conditions de génération et de partage de l'identifiant unique d'immatriculation des entreprises**, la formalité d'immatriculation des entreprises avec génération d'un Identifiant Unique d'Immatriculation (IDU) est effective pour les entreprises nouvellement créées. De même la délivrance de l'identifiant Unique aux entreprises déjà en activité est effective depuis novembre 2019.

Toutefois, la génération d'un identifiant unique, que ce soit pour les entreprises nouvellement créées que pour les entreprises en activité, ne couvre que le ressort territorial du Tribunal de commerce d'Abidjan, laissant de fait les entreprises de l'intérieur du pays dans l'ancien système d'immatriculation.

C'est pour prendre en charge ce besoin que l'Agenda des réformes 2020-2022 prévoit la réalisation du projet de "**Généralisation de l'Identifiant unique d'immatriculation à l'intérieur du pays**", au titre de l'indicateur Création d'entreprise

Pour mettre en œuvre cet important projet qui a pour objectif d'améliorer le climat des affaires, le CEPICI recrute les Postes suivants :

## UN (E) CHEF DE PROJET

---

Le Chef de Projet a pour mission d'assurer la coordination de la mise en œuvre des activités du projet de "**Généralisation de l'Identifiant unique d'immatriculation à l'intérieur du pays**" et veiller à l'atteinte des objectifs du projet.

- **Elaborer le Plan de management du projet et en assurer l'exécution dans les délais prévus ;**
- **Veiller en collaboration avec l'équipe projet à la collecte, au traitement et à l'analyse des données primaires et à la production des indicateurs de maîtrise du projet, conformément au cadre de suivi-évaluation du projet ;**
- **Gérer le personnel de mise en œuvre du projet ;**
- **Assurer la bonne clôture du projet.**

### Profil

- Au moins un BAC+ 4 en toutes disciplines pertinentes (**spécialiste en gestion de projet, économiste, Juriste, spécialiste en management des organisations, spécialiste en informatique etc.**) ;
- Une expérience pratique d'au moins 9 ans en matière de gestion ou de conduite de projet ;
- Une connaissance avérée des domaines de la gestion de projet, des groupes de processus de gestion de projet et des outils de gestion de projet ;
- Une bonne maîtrise de l'outil informatique notamment du package office, Ms Project, SharePoint ;
- Une bonne capacité rédactionnelle ;
- Habilité en négociation et communication, travailler sous pression et dans un environnement multiculturel.

## UN (E) CHARGE (E) D'ETUDES SUIVI-EVALUATION

---

Le Chargé d'études Suivi-Evaluation, assure la collecte, le traitement, l'analyse, la production et la diffusion des indicateurs de maîtrise du projet, en vue de l'appréciation régulière des performances d'exécution du projet.

- **Elaborer le plan de suivi-évaluation du projet ;**
- **Assure la mesure et l'analyse de l'état d'avancement du projet et des performances d'exécution du projet ;**
- **Assure le contrôle qualité des données ;**
- **Elaborer les rapports ;**
- **Réaliser la sauvegarde des données et l'archivage ;**
- **Assurer la liaison pour la mise en œuvre des activités de suivi-évaluation telle que l'élaboration des rapports d'évaluation ou d'audit technique.**

## **Profil**

- Bac + 4 minimum en toutes disciplines pertinentes (suivi-évaluation, statistiques, gestion de projet, économie, gestion, sciences sociales)
- Au moins cinq (5) ans d'expérience pratique en matière de suivi-évaluation de projet/programme ou de gestion de base de données.
- Une formation pertinente en suivi-évaluation de projet/programme de développement
- Une bonne maîtrise de l'outil informatique notamment du Ms Excel ; Word, Power Point, CsPRO, Epi Data etc. ;
- Une bonne maîtrise de Ms Project ;
- Une bonne capacité rédactionnelle.

## **UN (E) CHARGE (E) D'ETUDES PASSATION DE MARCHÉ**

---

Le Chargé d'études Passation de Marchés est chargé d'assurer la planification, l'exécution, la maîtrise et la clôture des marchés et approvisionnements du projet, conformément au Code des Marchés Publics.

- **Elaborer le plan de passation de marchés ;**
- **Assurer l'exécution du plan de passation de marchés ;**
- **Assurer la gestion des acquisitions et approvisionnements ;**
- **Procéder à la clôture des marchés.**

### **Profil :**

- Etre titulaire d'un diplôme d'études supérieures (Bac + 4 minimum) en logistique, achats, passation de marché, droit, économie, management, gestion de projet, administration etc.) ;
- Au moins cinq (5) années d'expérience pratique en matière de passation de marché.
- Une bonne maîtrise de l'outil informatique notamment du Ms Excel et de Ms Project ;
- Avoir une bonne connaissance du Code des marchés publics de Cote d'Ivoire
- Avoir un sens élevé de l'intégrité et des aptitudes à travailler en équipe ;
- Avoir un esprit d'initiative et de rigueur dans le traitement des dossiers.

## **UN (E) CHARGE (E) D'ETUDES QUALITE ET RISQUE**

---

Le Chargé d'études Qualité et Risque, assure la gestion des mécanismes et actions, la traçabilité et la gestion de l'information relatives aux risques et à la qualité du projet

- **Elaborer le Plan de gestion des risques ;**
- **Tenir et mettre à jour le Registre des Risques ;**
- **Elaborer le plan de gestion de la qualité ;**
- **Assurer la gestion de la qualité du projet ;**
- **Assurer la traçabilité des informations relatives aux non-conformités de toutes les composantes du projet ;**
- **Assurer la traçabilité de l'information relatives aux réclamations liées aux procédures d'instruction des demandes ;**
- **Assurer la traçabilité des informations relatives à la satisfaction des usagers/clients, visiteurs ou requérants.**

### **Profil**

- Bac + 4 minimum en qualité, sciences sociales, informatique, administration des entreprises, gestion de projet, suivi-évaluation ou toute discipline pertinente ;
- Au moins cinq (5) années d'expérience pratique en matière de contrôle qualité, assurance qualité ou gestion des risques.
- Une bonne maîtrise de l'outil informatique notamment du Ms Excel et de Ms Project ;
- Avoir un sens élevé de la Rigueur et de l'Ethique professionnelle.

## **UN (E) ASSISTANT (E) ADMINISTRATIF (VE)**

---

L'Assistant (e) Administratif (ve), a pour mission d'apporter une assistance administrative au Chef de Projet et aux membres l'équipe Projet afin d'optimiser la gestion de leurs activités ;

- **Assurer l'accueil et de l'orientation des usagers/clients ou visiteurs ;**

- Assurer la gestion des correspondances, informations internes et externes du Projet ;
- Assurer l'organisation et gestion des rendez-vous ;
- Assurer l'organisation des réunions et instances du cadre de gouvernance du projet ;
- Assurer l'organisation des ateliers ;
- Assurer la traçabilité des courriers et documents du projet et de leur archivage physique et électronique ;
- Assurer le suivi des diligences du projet.

### **Profil**

- Être titulaire d'un DUT ou BTS en Assistanat, Secrétariat de Direction ou Bureautique ou d'un diplôme équivalent ou au minimum un niveau Bac+2.
- Être bilingue Anglais – Français est un atout ;
- Une bonne capacité rédactionnelle ;
- Être orienté résultats.

### **COMMENT POSTULER**

---

- **Délai limite de soumission : Mardi 20 octobre 2020 à 12h00**
- **Comment Postuler :** Les candidats devront soumettre par **mail**, leur Curriculum Vitae et une Lettre de Motivation avec Prétentions Salariales à l'adresse suivante : [recrutement@cepici.ci](mailto:recrutement@cepici.ci)
- ❖ **Bien préciser en Objet du mail, le titre du Poste**
- ❖ **Seuls les candidats retenus seront contactés**

**NB** : Les Termes de Références détaillés de chaque poste sont disponibles à l'adresse [www.cepici.gouv.ci](http://www.cepici.gouv.ci)