

Annexe A : Termes de référence et Etendue des services

1. Identification du poste :	
<i>Titre du poste :</i>	Responsable Technique des Infrastructures (RTI)
Secrétariat	Bureau Régional (Ngazidja, Ndzouani et Mwali)
Superviseur immédiat	Directeur Régional (Ngazidja, Ndzouani et Mwali)
2. Sommaire du profil du poste	
Sous l'autorité du Directeur Régional, le Responsable Technique des Infrastructures assure la gestion opérationnelle des infrastructures de bases financées dans le cadre de la Composante 1 du Projet. A cet égard, il réalise les activités énumérées ci-après dans le respect du manuel de procédures de l'UGP.	
3. Description spécifique des activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> • Participe à l'élaboration du PTA et du budget régional. • Participe à tous les travaux relatifs à l'élaboration des sous-projets. • Assiste le Responsable Environnemental et Social à l'évaluation environnementale et sociale des sous projet et ainsi qu'à l'élaboration des PGES ; • Appuie l'Assistant en Passation des Marchés dans l'élaboration des dossiers de consultations des entreprises requis et dans la conduite du processus de passation des marchés des travaux : • Appuie l'Assistant en Passation des Marchés (APDM) dans les processus de recrutements des Consultants chargés des études techniques et de faisabilité des IDB : <ul style="list-style-type: none"> - Etablissement des termes de référence (TDR) - Etablissement de la Demande de Proposition (DP) - Participation au processus d'évaluation des propositions techniques et financières ainsi qu'aux négociations • Analyse et évalue les différents documents du dossier de sous projet (fiche de sous-projet, convention de financement, mémoire descriptif, etc.). • Assiste le DR lors de l'approbation des dossiers de demande de financement éligibles et à présenter les dossiers de demande de financement dont le montant dépasse le seuil permis pour des approbations régionales. • Établit une fiche de sous-projet et élabore les documents administratifs (engagement, conventions, statuts etc.) et les dossiers de sous-projets en collaboration avec le Socio-Organisateur du BR. • Établit et actualise un plan de suivi de réalisation des sous-projets. • Participe aux procédures d'évaluation des propositions techniques et financières. • Collabore avec l'APDM pour l'élaboration des contrats pour la mise en œuvre des sous-projets. • Suit l'exécution des sous-projets et leur réception. • Contribue aux rapports d'activités du BR (mensuels, trimestriels, semestriels et annuels) • Prépare les rapports sur la gestion technique des sous projets en cours prévus dans le manuel de procédures. • Collabore avec le Socio-organisateur dans l'élaboration de ses rapports périodique, en fournissant les données nécessaires. • Reçoit et examine les décomptes de travaux. • Reçoit et examine les rapports mensuels d'avancement de chantier de BE. • Organise les réunions de chantiers. • Veille au respect du Cadre de Gestion Environnemental et Social (CGES) et au Plan de Réinsertion Sociale (PRS), et assure l'intégration des aspects genre, pauvreté et environnementaux dans les activités du projet. • Élabore des modules et outils formation sur les techniques entretiens et des pérennisations des ouvrages. • Collabore avec les Socio-Organisateurs pour la préparation d'un programme de sensibilisation sur les impacts environnementaux au bénéfice des Communautés et des partenaires impliqués dans la réalisation des activités du Projet et assiste à la formation des communautés. • Participe à l'élaboration des rapports de suivi financier (RFI). • Assure toutes autres tâches relevant de sa compétence à la demande du DR. et • Effectue toutes les autres tâches connexes qui lui sont confiées par sa Direction ou le Bailleur de fonds. 	
4. Profil de l'emploi :	
<i>Qualifications et expériences minimales requises :</i>	
Éducation et niveau de formation :	Diplôme d'ingénieur (Bac. +5)
Spécialités recherchées:	Bâtiments et travaux publics, Génie Civil (surtout), architecture, Génie rural, Aménagement du Territoire, ou

Expérience dans le domaine ou les spécialités recherchées	l'équivalent. 5 ans.
<i>Connaissances acquises ou à acquérir</i> Cadre réglementaire et juridique de l'UGP. Manuels de procédures de l'UGP. Accords de crédit. Connaissance de l'organisation (mission, structure). Procédures et exigences de la Banque Mondiale en Matière de Suivi Financier et de gestion comptable.	Techniques de communication. Procédure de passation des marchés de la Banque Mondiale; Procédures de suivi-évaluation.
<u>Autres compétences nécessaires</u>	<u>Attitudes/valeurs exigées</u>
Communication écrite et orale Créativité Esprit de contrôle Esprit d'initiative Esprit d'organisation Esprit de planification Intelligence et analyse de problèmes Jugement/discernement Leadership / capacité à mobiliser Sens des priorités	Communication et écoute Esprit d'équipe Efficacité/Efficience Professionnalisme Sens des Responsabilités Rigueur Courtoisie/Diplomatie Respect du client (communautés)/patience