

SECRETARIAT GENERAL
-----**Le Secrétaire Général**

N° /ANRMP/SG/SRH

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DU CHEF DU SERVICE
COMMUNICATION A L'AUTORITE NATIONALE DE REGULATION DES MARCHES PUBLICS
(ANRMP)**

Contexte

L'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP) est une Autorité Administrative Indépendante (AAI). Elle est rattachée à la Présidence de la République et son siège est fixé à Abidjan.

1. Ses principales missions consistent, entre autres, à :
 - définir les politiques et les stratégies de formation et d'information des acteurs de la commande publique ;
 - formuler des avis au Ministre chargé des marchés publics pour la définition et l'amélioration des politiques en vue des actions de réforme du système des marchés publics;
 - définir les orientations pour l'animation et l'alimentation du système d'information des marchés publics et du site Internet qui lui est consacré, et d'en assurer la surveillance ;
 - veiller à l'application des principes de bonne gouvernance, notamment par la mise en œuvre de moyens préventifs permettant de lutter contre la fraude et la corruption dans les marchés publics et les contrats de Partenariats Public-Privé ;
 - assurer le suivi des décisions portant sur le règlement des litiges qui lui sont soumis ;
 - réaliser des audits indépendants de la passation et de l'exécution des marchés publics et des contrats de Partenariats Public-Privé et d'en assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations avec les administrations concernées ;
 - créer et animer un cadre d'échanges et d'écoute de l'ensemble des acteurs du système de la commande publique.

2. L'ANRMP est composée d'un Conseil de Régulation de douze (12) membres représentant, sur une base tripartite et paritaire, l'Administration publique, le secteur privé et la société civile. Il dispose des pouvoirs les plus étendus pour administrer l'Autorité de régulation, orienter sa politique générale et évaluer sa gestion dans le cadre de ses attributions. Pour l'exécution de ses missions, le Conseil de Régulation est organisé en quatre (04) structures spécialisées composées exclusivement de ses membres : i) la Cellule Définition des Politiques et Formation, ii) la Cellule Recours et Sanctions, iii) la Cellule Etudes et Audits Indépendants) et iv) le Comité de Règlement Administratif.

3. Le Président du Conseil est élu par ses pairs et confirmé par décret. Il est chargé de l'Administration et de la mise en œuvre de la politique générale de l'ANRMP, sous le contrôle du Conseil de Régulation à qui il rend compte de sa gestion. Le Président est assisté dans la gestion technique, administrative et financière de l'Autorité de régulation d'un Secrétaire Général et de trois (3) Secrétaires Généraux Adjointes.
4. Dans la dynamique d'informer les publics internes et externes des valeurs, des orientations, des services et des réalisations de l'ANRMP, le Président du Conseil de Régulation est assisté d'un Chef du Service Communication.
5. Les présents termes de référence concernent le recrutement du Chef du Service Communication.

Missions du Chef du Service Communication

Sous la hiérarchie du Président du Conseil de l'ANRMP, le Chef du Service Communication a pour mission de concevoir et de mettre en œuvre des actions de communication. Il assure la qualité et la cohérence de la communication de l'Autorité de régulation.

Activités du Chef du Service Communication

Les activités clés assignées au Chef du Service Communication sont :

- contribution à l'élaboration de la stratégie de communication de l'ANRMP ;
- animation d'un réseau de correspondants dans un esprit de mutualisation, capitalisation et échange de bonnes pratiques ;
- conception et mise en place de dispositif d'écoute et de recueils des attentes des « clients internes » de l'Autorité de régulation (Conseil de Régulation, managers et opérationnels);
- conseil et appui aux « clients internes » ;
- contribution à faire vivre et évoluer la culture interne de l'ANRMP ;
- conception et mise en œuvre d'actions et outils permettant de décliner le plan de communication interne et externe ;
- élaboration d'un plan de communication visant faire vivre, évoluer et protéger l'image et la réputation de l'Autorité de régulation ;
- gestion des rapports entre l'Autorité de régulation et ses publics en faisant connaître ses orientations, et en ayant recours à des moyens efficaces pour diffuser les messages ;
- relation avec les médias ;
- mesure et suivi des actions de communication (élaboration, gestion et analyse des enquêtes, communication aux dirigeants des résultats de ces enquêtes).
- exécution de toutes autres tâches relevant de ses compétences confiées par le Président du Conseil de Régulation et le Secrétaire Général.

Tout comme les membres du personnel de l'Autorité de régulation, le Chef du Service Communication est tenu au respect des dispositions du Règlement intérieur et en particulier :

- aux obligations de résultat fixés par le Président du Conseil de Régulation ;
- d'exercer son travail dans la loyauté, la disponibilité, l'intégrité et l'ouverture ;
- de traiter chaque usager avec respect et courtoisie en se gardant de toute discrimination ;
- d'éviter de collaborer à toute activité pouvant avoir une incidence directe et prévisible sur les intérêts de l'Autorité de régulation et ceux de ses agents;
- de veiller à toujours préserver l'image de l'Autorité de régulation et de ne pas accepter de récompense et cadeau dans le cadre de ses fonctions, sous réserve de l'autorisation du Président du Conseil de Régulation.

Compétences requises

Le Chef du Service Communication doit présenter les compétences suivantes :

Savoir :

- connaissance des techniques et outils de communication (événementielle, relation médias, écoute et prospection, communication de crise, méthode d'élaboration de plans de communication, etc.)
- relations presse ;
- connaissances des bases des études quantitatives, qualitatives, baromètres d'opinions et moyens de mesure ;
- connaissance des principes généraux du droit de la communication.

Savoir-faire :

- élaborer un diagnostic de communication, des recommandations, des plans de communications globaux ;
- animer, développer et maintenir un réseau de correspondants;
- concevoir les messages et les supports de communication en fonction des cibles ;
- élaborer et suivre un budget de communication ;
- négocier des délais et des moyens avec le réseau, la sous-traitance, les fournisseurs et/ou les partenaires ;
- disposer d'une bonne pratique et expérience rédactionnelle ;
- connaître les techniques de conduite de réunion ;
- avoir une bonne compréhension et reformulation des besoins.

Savoir-être :

- avoir de bonnes qualités relationnelles ;
- faire preuve de rigueur et d'organisation (respect des délais, fiabilité, gestion simultanée de plusieurs projets ...) ;
- avoir le sens du dialogue ;

- avoir le goût pour l'échange et l'apprentissage;
- avoir le sens de l'intégrité et un comportement éthique ;
- avoir l'esprit d'initiative ;
- être discret et pragmatique.

Formation, expérience et qualifications requises

La formation, l'expérience et les qualifications minimales souhaitables sont les suivantes :

- . être titulaire d'un diplôme Bac+4 au moins en communication ou commerce d'une école de commerce spécialisation marketing et/ou communication ;
- . avoir au moins 05 ans d'expérience probante et prouvée dans un poste similaire ;
- . avoir une expérience probante et prouvée en anglais (niveau moyen au moins) ;
- . avoir une bonne connaissance de la commande publique serait un atout ;
- . maîtriser des techniques en rédaction administrative ;
- . maîtriser les applications des logiciels courants (Word, Excel, Access, PowerPoint), Internet et des outils de publication web (Publisher, etc.) ;
- . maîtriser au moins un (01) logiciel spécifique de communication ;
- . savoir utiliser des méthodes d'animation de groupe ;
- . avoir une bonne locution et une bonne diction.

Caractéristiques recherchées à l'embauche

- Age : 45 ans maximum
- Nationalité : ivoirienne
- Disponibilité : immédiate.

Statut et avantages du Chef du Service Communication

Le Chef du Service Communication est recruté par appel à la concurrence ouvert à toute personne éligible, satisfaisant aux conditions ci-dessus requises, y compris les fonctionnaires et agents de l'Etat. En cas de sélection d'un fonctionnaire ou d'un agent de l'Etat celui-ci pourrait être mis en position de détachement à l'ANRMP.

Les salaires, indemnités ainsi que les avantages d'ordre financier et matériel du Chef du Service Communication sont fixés conformément aux dispositions légales en vigueur.

Le contrat proposé est à durée indéterminée après une période d'essai probante de trois (03) mois renouvelable une fois.

L'ANRMP se réserve le droit de procéder, avant la signature du contrat, à une enquête sur la moralité du candidat retenu. Le candidat retenu devra produire, avant sa prise de service, un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

Mode de sélection

La sélection se fera en deux (2) étapes :

- une présélection sur dossier ;
- un test écrit suivi d'un entretien avec le jury pour les candidats présélectionnés.

Dossier de candidature

Le dossier de candidature devra comprendre la mention du poste souhaité et :

- une photocopie de la pièce d'identité ;
- une lettre de motivation adressée à Monsieur le Secrétaire Général de l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP);
- un curriculum vitae ;
- la ou les copie(s) certifiée (s) des diplômes;
- le ou les certificat(s) de travail correspondant(s) aux emplois précédemment occupés.

Dépôt des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature doivent être déposés au Service des Ressources Humaines de l'ANRMP (siège de l'ANRMP sis à Abidjan, Cocody-Riviéra 3, non loin du Lycée Blaise Pascal) auprès de Madame DIARRA Pélagie, Assistant Administratif, au plus tard le lundi 19 novembre 2018 à 16 heures 30 minutes heure locale.

Pour toute information complémentaire appeler au : 22 40 00 40, poste 100.

Abidjan, le

KOSSONOU K. Olivier