

==:==:0:0:0:0:0:0:==:==:

REGION DE TOMBOUCTOU

==:==:0:0:0:0:0:0:==:==:

CABINET DU GOUVERNEUR

==:==:0:0:0:0:0:0:==:==:



003
Communiqué N° /GRT- CAB

Le Gouverneur de la Région de Tombouctou a l'honneur d'informer l'ensemble de la population que, dans le cadre de la mise en œuvre du Projet Résilience Communautaire et de Services Inclusifs au Mali « Malidenko », sous l'approche conduit par la Communauté (DCC), il est ouvert un recrutement d'un (01) Assistant Spécialiste en Passation des Marchés (ASPM) pour le compte de l'Antenne Régionale de Tombouctou.

Les candidats au poste d'Assistant Spécialiste en Passation des Marchés (ASPM) doivent remplir aux critères, qualifications et expertises précisés dans les termes de référence du recrutement annexés au présent communiqué.

Les **dossiers de candidature** conformes aux termes de référence de recrutement peuvent être déposés au secrétariat de l'Equipe Régionale d'Appui à La Réconciliation de Tombouctou, sis au quartier Djingarey-Ber, tous les jours **ouvrables de 08 heures à 16 heures jusqu'au 25 mars 2026.**

Pour toute information complémentaire, s'adresser au numéro de téléphone : **76.02.37.52.**

Le Gouverneur de la Région de Tombouctou sait pouvoir compter sur la bonne compréhension de toutes et de tous. /.

Tombouctou, le **12 MARS 2026**

//-)mpliations :

- Original 2
- Radios 5
- Archives & Chrono.... 2/9

P / Le Gouverneur, P.O,
Le Conseiller aux Affaires
Administratives et Juridiques,

Boubacar DANFAGA
Membre du Corps Professionnel
Médaille d'Honneur de l'Administration de Territoire

Informations

Titre du poste :	Assistant spécialiste en passation des marchés
Lieu :	Mali,
Date de clôture des candidatures :	25 Mars 2026
Domaine :	Passation des marchés
Langue de travail :	Français
Période probable :	2 Mai 2026 au 31 Mars 2027

I. Contexte

La république du Mali a obtenu de l'Association Internationale de Développement (IDA), le financement du Projet P 505025- Crédit IDA N 76500 – **Projet de Résilience Communautaire et de Services Inclusif au Mali (MALIDENKO)**, placé sous la tutelle du Ministère de la réconciliation, de la Paix et de la Cohésion Nationale. Dans le cadre de la mise en œuvre des activités de ce Projet, une Unité de Gestion (UGP) a été créée et souhaite recruter un (1) Assistant Spécialiste en Passation des Marchés (ASPM) pour l'antenne régionale de Tombouctou

I. DESCRIPTION DU PROJET

Le projet vise à améliorer l'accès aux services de base dans les zones stabilisées en utilisant une approche de développement communautaire participative et résiliente au changement climatique. À cette fin, les activités du projet sont axées sur quatre (4) composantes à savoir : (i) la fourniture d'infrastructures et de services villageois essentiels résilients au changement climatique, (ii) la mise à disposition d'infrastructures et de services communautaires essentiels résilients au changement climatique. (iii) la restauration de la confiance et la cohésion sociale par la planification, la facilitation et l'inclusion, et (iv) la Gestion de projet.

Le projet se concentre sur les zones stabilisées dans six régions du nord et du sud (Tombouctou, Kidal, Taoudenni, Kayes, Nara et Nioro), couvrant les villages et les communes des localités ciblées, et inclut plusieurs cycles d'investissement participatifs pour soutenir la gouvernance locale et la décentralisation.

II. OBJECTIF DES TERMES DE REFERENCE

L'objectif de ces termes de référence est de recruter un (1) Assistant Spécialiste en Passation des Marchés (SAPM) pour l'antenne régionale de Tombouctou.

II. Tâches et responsabilités

L'Assistant Spécialiste en Passation des Marchés (ASPM) fait partie de l'équipe de l'antenne régionale du Projet MALIDENKO. Il est directement rattaché au Chef d'antenne et entretient des liens fonctionnels avec les autres membres de l'antenne. A ce titre ses principales tâches sont :

- préparer et rédiger les documents d'appel d'offres (DAO), Dossier de Consultation de Fournisseurs (DCF) Demande de Cotation (DC) des demandes de propositions et des contrats ;
- veiller à la conformité des documents de passation de marché selon les directives de la Banque mondiale ;
- organiser et gérer des processus d'appel d'offres ;

- publier les avis d'appel d'offres et recevoir les offres ;
- maintenir les dossiers complets et à jour sur toutes les activités de passation de marché ;
- assurer l'archivage électronique et physique des documents relatifs aux marchés publics ;
- suivre l'exécution des contrats et veiller au respect des délais et des termes contractuels ;
- préparer les rapports de suivi des marchés ;
- collaborer avec les départements internes et les parties prenantes externes pour s'assurer que les processus de passation de marché se déroulent sans encombre ;
- faciliter la communication entre les fournisseurs et les équipes de projet ;
- fournir un support logistique pour les réunions et ateliers liés à la passation de marché ;
- préparer les comptes-rendus des réunions et assurer le suivi des actions convenues

III. Formations et expériences requièrent

Niveau	Diplôme de Technicien supérieur (DUT ou Bac +3) au minimum en administration des affaires, gestion, Finance, en économie, droit, ou domaine connexe
Expérience	Expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans le domaine de la passation de marché dans un rôle administratif similaire

IV. Compétences

Connaissances en informatique et Technique :

Les candidats devront faire preuve d'une capacité de rédaction et une connaissance pratique des outils informatiques en particulier les logiciels courants (Word, Excel, Power point, SIGMAP, Internet)

Connaissances de procédures de partenaires techniques et financiers :

Les candidats devront avoir :

- d'excellentes compétences organisationnelles et attentionné aux détails ;
- des compétences en communication écrite et orale,
- des capacités à travailler de manière autonome et en équipe dans un environnement multiculturel ;
- des capacités à animer des réunions et des ateliers de formation ;
- la maîtrise des outils bureautiques et de gestion des documents ;
- des compétences dans procédures des bailleurs de fonds.

Autres aptitudes :

- le candidat doit faire preuve d'une bonne expression orale et écrite en Français ;
- Connaissance des procédures de passation de marché de la Banque mondiale est un atout ;
- connaissance de l'anglais est un atout ;

Il devra par ailleurs avoir une intégrité morale et professionnelle et une grande capacité et aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire et sous pression et à effectuer des déplacements sur le terrain.

V. Arrangements de mise en œuvre

L'administration remettra à la disposition de l'Assistant Spécialiste en passation des Marchés (ASPM) l'ensemble des documents, dossiers et outils appropriés et nécessaires à l'exécution de leur mission. Elle remettra également à la disposition dudit Spécialiste, les locaux et équipements nécessaires pour assurer une bonne prestation de service.

Une évaluation de la performance de l'ASPM sera faite les six (6) premiers mois par la coordination du projet et jointe au rapport semestriel du projet.

CONDITIONS D'EMPLOI :

Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat à négocier avec la coordination de MALIDENKO. L'ASPM doit être libre de tout engagement à compter de la date de signature du contrat (31/03/2026).

DURÉE DU CONTRAT

Le contrat de L'ASPM aura une durée ne pouvant excéder une (1) année avec une période probatoire de six (6) mois.

VI. Soumission de l'application

Tout candidat intéressé doit faire parvenir au Projet MALIDENKO en **copie physique ou par email** :

- ✓ une lettre de motivation signée, adressée au Coordinateur du projet MALIDENKO ;
- ✓ un CV actualisé, daté et signé ;
- ✓ Certificat de résidence délivré par la région concernée ;
- ✓ une copie certifiée des diplômes et attestations ;
- ✓ les attestations de service ou preuves attestant l'expérience professionnelle du candidat ;
- ✓ des noms et coordonnées des institutions, services ou des personnes physiques pouvant attester les références professionnelles du candidat.

Les dossiers de candidature doivent être :

Soit **déposés sous plis fermés ou par email** avec mention Recrutement pour le poste d'Assistant Spécialiste en Passation des Marchés de l'antenne régionale de MALIDENKO concernée, au plus tard le **25 Mars 2026, seulement à l'adresse de l'antenne régionale.**

L'adresse de dépôt : Antenne de l'Equipe Régionale d'appui à la Réconciliation de Tombouctou- Quartier Djingareiber-Sans-fil, près de l'agende de la BIM. Tel : 76 02 37 52 ou 76 33 E-mail : malidenkotombouctou@gmail.com