



COMMISSION NATIONALE DES MARCHÉS PUBLICS

TERMES DE REFERENCE

DU SECRETAIRE TECHNIQUE/ PROFIL FORMATEUR

Afin de renforcer son personnel pour remplir sa mission et assurer ses attributions, la Commission Nationale des Marchés publics (CNMP) souhaite recruter trois (3) secrétaires techniques ayant un profil de Formateur.

Ce recrutement se fera en fonction des termes de référence préparés en vertu des articles 19, 22, 23, 25 et 25-1 de l'Arrêté du 26 octobre 2009 déterminant les modalités d'Organisation et de fonctionnement de la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP).

ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE TECHNIQUE/FORMATEUR

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'Unité de d'Evaluation et de Développement des Capacités, le Secrétaire Technique exerce les attributions suivantes :

- Participer à la conception, planification, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des programmes de formation de la CNMP et de tous projets qui s'y rapportent ;
- Participer à la rédaction du curriculum et des documents de formation à utiliser par la CNMP ;
- Contribuer au développement de la Chaire de « Formation, Etudes et Recherches en marchés publics ;
- Animer des sessions de formation ;
- Encadrer les stages universitaires (formation)
- Encadrer la recherche scientifique dans le domaine des marchés publics ;
- Assurer la préparation technique des dossiers transmis, pour étude, par les membres de la Commission Nationale des Marchés Publics ;
- Formuler des propositions techniques relatives aux dossiers étudiés ;
- Concourir à l'élaboration du programme annuel d'activités de la CNMP, de tout projet de règlementation, document standard, manuel de procédures, programme de formation ou de

développement de cadre professionnel dans le domaine des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public ;

- Analyser tout dossier de marchés publics confié à ses soins et proposer des avis, amendements et recommandations en conformité avec les lois et les règlements des marchés publics ;
- Proposer aux membres de la CNMP des enquêtes, contrôles et audits sur les procédures de passation et de contrôle sur l'exécution des marchés publics et des conventions d'ouvrage de service public ;
- S'approprier des outils informatiques développés par la CNMP en vue de la gestion efficace et efficiente des marchés publics ;
- Participer à des réflexions de nature technique sur les marchés publics ;
- Participer à la rédaction du rapport annuel sur le fonctionnement de la CNMP ;
- Représenter la CNMP sur demande de ses dirigeants ;
- Exécuter toute autre tâche prévue par les lois et les règlements.

Qualifications et profil du poste :

1. Être de nationalité haïtienne ;
2. Jouir de ses droits civils et politiques ;
3. Être de bonne vie et mœurs ;
4. Être détenteur d'un diplôme universitaire en Sciences de l'Education (Ingénierie de la Formation des Adultes) et dans l'une des domaines suivants : droit, administration publique, économie, finances, gestion, génie civil, architecture ou dans toute autre discipline technique liée aux marchés publics ; (Maitrise un atout) ;
5. Avoir une excellente capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
6. Être apte à utiliser les logiciels informatiques courants (Word, Excel, Access, PowerPoint) ;
7. Faire montre d'initiative, de maturité, de discipline et d'intégrité ;
8. Avoir une excellente maîtrise du français et du créole (parle et écrit). L'anglais serait un avantage.

Expériences :

1. Avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans en formation d'adultes ou toutes autres expériences relatives à l'enseignement ou la formation.
2. Avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans dans la gestion d'activités, de projets ou de programmes et particulièrement dans le domaine de la formation.

Les candidats (es) intéressés (es), possédant les qualifications requises, sont invités (es) à déposer leur dossier de candidature à l'adresse ci-dessous, aux jours ouvrables, entre 9 heures am et 4 heures pm, au plus tard le mercredi 31 décembre 2025, à 12 heures pm sous pli cacheté avec la mention :

Attn : Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP), Dépôt de candidature pour le poste de.....(spécifier le poste).

Le dossier de chaque postulant doit comprendre :

- Un curriculum vitae détaillant son cursus de formation et son expérience professionnelle ;
- Une lettre de motivation manuscrite ;
- Les copies des pièces justificatives (diplôme, attestations d'emplois antérieurs, deux (2) photos d'identité couleur de date récente et de format passeport) ;
- Un (1) certificat de bonne vie et mœurs délivré par le greffe du Tribunal de première instance de Port-au-Prince ;
- Trois (3) lettres de référence.

Adresse : Local de l'Unité de Construction de Logements et de Bâtiments Publics (UCLBP)
32, Rue Faubert
Pétion-Ville, Haïti