



ADPME

AGENCE DE DEVELOPPEMENT DES
PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

**AVIS DE RECRUTEMENT D'UN EXPERT EN ACCOMPAGNEMENT ET
INVESTISSEMENT DES PME AU PROFIT DU PAEB**

SEPTEMBRE 2024

ALH m
L.6.

1- Présentation du PAEB

Le gouvernement du Bénin a obtenu le 27 juillet 2022, un accord de financement de l'Agence Française de Développement (AFD) et de l'Union Européenne (UE) pour financer le Projet d'Appui à l'Entrepreneuriat au Bénin (PAEB). D'un coût global de 32,2 millions d'euros et d'une durée de cinq (05) ans, le PAEB vise à contribuer à la création et au développement au Bénin de micro, petites et moyennes entreprises (MPME) incluses et durables, créatrices d'emploi pérennes, génératrices de valeur ajoutée locale, ainsi qu'au renforcement de leur écosystème.

Il s'articule autour de trois composantes :

- ❖ **Composante 1** : Renforcer les capacités de l'écosystème institutionnel en faveur de l'entrepreneuriat
- ❖ **Composante 2** : Densifier le tissu économique local par un accompagnement technique et financier des primo-entrepreneurs en général et des femmes en particulier ;
- ❖ **Composante 3** : Renforcer la compétitivité des PME à fort potentiel de croissance et dans les secteurs stratégiques de l'économie béninoise et appuyer leur modernisation par des appuis financiers et non financiers afin de stimuler l'émergence de champions nationaux.

Placé sous la tutelle du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises et de la promotion de l'emploi et mis en œuvre par l'agence de Développement des PME (ADPME), le PAEB cible principalement les micros, petites et moyennes entreprises émergentes et existantes, ayant des besoins d'accompagnement identifiables financiers et/ou non financiers, par un projet de développement spécifique ; et présentant un important potentiel de création d'emplois et de création de valeur ajoutée locale.

2- Informations complémentaires

- Type de contrat : CDD renouvelable ;
- Lieu de travail ; Siège ADPME, Cotonou
- Rémunération selon profil

NB : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus

L.G. 

3- Procédure et méthode de sélection

Le dossier de candidature devra comporter les pièces ci-après :

- Une lettre de motivation de deux (02) pages au maximum adressée au Directeur Général de l'ADPME précisant le poste choisi ;
- Un curriculum vitae trois (03) pages au maximum signé précisant les employeurs et la durée de chaque poste ;
- Les preuves des expériences mentionnées dans le CV;
- les photocopies des diplômes et attestations ;
- Une photocopie légalisée de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- Trois (03) noms de personnes ressources ;

Les dossiers de candidature devront parvenir sous pli fermé avec la mention « **Recrutement d'un expert en accompagnement et investissement des PME au profit du PAEB** » au plus tard le 30 septembre 2024 à 17 heures 30 mn au secrétariat du PAEB, située dans l'immeuble de l'Agence de Développement des Petites et Moyennes Entreprises (ADPME), sise à l'immeuble de type R+5 au 1er niveau, au quartier "CADJEHOUN", à Cotonou.

Toute candidature reçue hors délai ou sous pli non scellé sera rejetée.

Cotonou, le 16/09/2024

Le Directeur Général de l'Agence de
Développement des Petites et Moyennes
Entreprises



ANNEXE

CONTENU DU POSTE A POUVOIR	QUALIFICATION
<p>L'expert sera intégré à une équipe composée de : Responsable de l'UGP, D'experts « investissement et accompagnement (I & A) », D'expert environnement, social et genre, Spécialiste en suivi-évaluation, redevabilité et apprentissage, Spécialiste en passation de marchés, Responsable administratif et financier et Assistante de Direction</p> <p>En coordination et en cohérence avec les deux autres experts I&A, l'expert recruté sera en charge des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participe à l'élaboration des PTBA annuels ; ▪ Participe à l'évaluation et à la sélection des prestataires techniques (SAE) et financiers (Banques, SFD) ; ▪ Est garant de la gestion du portefeuille de SAE et de PME sous sa responsabilité ; ▪ Assure l'accompagnement des SAE sous sa responsabilité dans l'appropriation des procédures et outils du PAEB ; ▪ Veille à la bonne exécution des procédures opérationnelles d'identification et de sélection des entreprises bénéficiaires conformément aux manuels de procédures du projet ; ▪ Veille à la bonne exécution des accompagnements financiers et non financiers et leur suivi ; ▪ Veille à l'actualisation des procédures opérationnelles autant que de besoin et contribue à leur dissémination auprès de toutes les parties prenantes ; ▪ Assure le suivi et le contrôle qualité des livrables des SAE sur toutes les phases du projet (identification, instruction, suivi et reporting) ; ▪ Assure la remontée de données par les SAE ; ▪ Prépare les comités d'identification et de sélection des PME, en collaboration avec les SAE et en s'assurant de la complétude et de la conformité des dossiers avant convocation des comités ; ▪ Assure le suivi des comités (rédaction de PV et compte-rendu, signatures des PV par les membres des comités, etc.) ▪ Participe à l'élaboration du contenu technique des contrats et conventions avec les SAE et PME ; ▪ Assiste le Responsable du Suivi-Évaluation dans la bonne exécution de sa mission ; ▪ Participe aux ateliers et événements mobilisant le PAEB/ADPME ▪ Appuie le Responsable de l'UGP dans ses missions d'animation et de secrétariat du comité de pilotage ; ▪ Appuie le RAF dans le contrôle et la surveillance de la conformité budgétaire des exécutions opérationnelles. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bac+3 minimum en économie, gestion, finance, comptabilité-audit, marketing, agronomie. ▪ Minimum de 10 années d'expérience dans l'appui et l'accompagnement de PME ou start-ups en Afrique de l'Ouest ; ▪ Expérience avérée dans l'accompagnement opérationnel (de terrain) de PME (diagnostic, production de données et d'information financières, plans d'affaires, plans d'investissement, plan d'accompagnement ou de restructuration, suivi des services financiers, etc.) ; ▪ Expérience avérée dans un projet de coopération internationale visant les PME ; ▪ Une expérience sur les thématiques industrielles (expérience opérationnelle en usine de production, expérience opérationnelle en fonction achat ou supplychain, etc.) serait un atout ; ▪ Excellentes connaissances et vision panoramique des défis clés des MPME en Afrique de l'Ouest ; ▪ Très bonnes connaissances des stratégies d'entreprise, des enjeux de performance organisationnelle, de performance opérationnelle et de transformation d'une entreprise ; ▪ Très bonnes compétences en planification et gestion axée sur les résultats ; <p>Capacités de pilotage de prestataires (affectation de mission, suivi, contrôle qualité, etc.) ;</p> <p>Polyvalence et aptitude à travailler sur plusieurs activités ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Excellentes capacités d'organisation et de priorisation ; ▪ Qualités analytiques et esprit de synthèse ; ▪ Autonomie, rigueur, esprit d'initiative, sens des responsabilités, excellente capacité à travailler en équipe

2.6- 



ADPME

AGENCE DE DEVELOPPEMENT DES
PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES

**AVIS DE RECRUTEMENT DE DEUX CONDUCTEURS DE
VEHICULE ADMINISTRATIF POUR LE COMPTE DU PAEB**

SEPTEMBRE 2024

my
1.6

1- Présentation du PAEB

Le gouvernement du Bénin a obtenu le 27 juillet 2022, un accord de financement de l'Agence Française de Développement (AFD) et de l'Union Européenne (UE) pour financer le Projet d'Appui à l'Entrepreneuriat au Bénin (PAEB). D'un coût global de 32,2 millions d'euros et d'une durée de cinq (05) ans, le PAEB vise à contribuer à la création et au développement au Bénin de micro, petites et moyennes entreprises (MPME) incluses et durables, créatrices d'emploi pérennes, génératrices de valeur ajoutée locale, ainsi qu'au renforcement de leur écosystème.

Il s'articule autour de trois composantes :

- ❖ **Composante 1** : Renforcer les capacités de l'écosystème institutionnel en faveur de l'entrepreneuriat
- ❖ **Composante 2** : Densifier le tissu économique local par un accompagnement technique et financier des primo-entrepreneurs en général et des femmes en particulier ;
- ❖ **Composante 3** : Renforcer la compétitivité des PME à fort potentiel de croissance et dans les secteurs stratégiques de l'économie béninoise et appuyer leur modernisation par des appuis financiers et non financiers afin de stimuler l'émergence de champions nationaux.

Placé sous la tutelle du Ministère des Petites et Moyennes Entreprises et de la promotion de l'emploi et mis en œuvre par l'agence de Développement des PME (ADPME), le PAEB cible principalement les micros, petites et moyennes entreprises émergentes et existantes, ayant des besoins d'accompagnement identifiables financiers et/ou non financiers, par un projet de développement spécifique ; et présentant un important potentiel de création d'emplois et de création de valeur ajoutée locale.

2- Informations complémentaires

- Type de contrat : CDD renouvelable ;
- Lieu d travail ; Siège ADPME, Cotonou
- Rémunération selon profil

NB : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus

L.G. AB

3- Procédure et méthode de sélection

Le dossier de candidature devra comporter les pièces ci-après :

- Une demande manuscrite adressée au Directeur Général de l'ADPME précisant le poste choisi ;
- Un curriculum vitae signé précisant les employeurs et la durée de chaque poste ;
- Une copie certifiée du permis de conduire catégorie B ;
- Une photocopie légalisée des attestations ou certificats de travail justifiant les expériences énumérées ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.
- Trois (03) noms de personnes ressources ;

Les dossiers de candidature devront parvenir sous plis fermé avec la mention « **Recrutement de deux conducteurs de véhicule administratif pour le compte du PAEB** » au plus tard le **30 septembre 2024 à 17 heures 30 mn** au Secrétariat du PAEB, située dans l'immeuble de l'Agence de Développement des Petites et Moyennes Entreprises (ADPME), sise à l'immeuble de type R+5 au 1er niveau, au quartier "CADJEHOUN", à Cotonou.

NB : Toute candidature reçue hors délai ou sous pli non scellé sera rejetée.

Cotonou, le 16/09/2024

Le Directeur Général de l'Agence de
Développement des Petites et Moyennes
Entreprises



Laurent GANGBES

ANNEXE

CONTENU DU POSTE A POUVOIR	QUALIFICATIONS
<p>Sous la supervision hiérarchique du Chef du Projet, les Conducteurs de Véhicules Administratifs assurent les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conduire le véhicule qui lui est affecté dans le cadre des activités du projet de manière sûre, prudente et respecter les règles de circulation ; ▪ Tenir à jour les carnets de bord disposés dans le véhicule, à chaque déplacement ; ▪ Procéder à l'approvisionnement du véhicule en carburant conformément aux instructions données ; ▪ Entretenir régulièrement le véhicule placé sous sa responsabilité notamment veiller à ce que le nettoyage, les révisions périodiques et réparations soient convenablement effectuées ; ▪ Anticiper toutes difficultés techniques et les signaler rapidement en cas de survenance ; ▪ S'assurer que les véhicules disposent de toutes pièces prévues par la réglementation et aviser le coordonnateur et le Responsable Administratif et Financier du Projet en cas de besoin ; ▪ Effectuer les courses du projet, collecter et distribuer le courrier ou tout autre document ; ▪ Assurer les déplacements du personnel du Bureau et des personnes en mission pour le compte du PAEB dans le cadre des missions officielles ; ▪ Réaliser les tâches appropriées en cas d'accident, notamment informer le supérieur hiérarchique, prendre des photographies des dommages et participer au processus de constat de police ; ▪ Consigner pour les déplacements officiels, le kilométrage journalier, la consommation de carburant, les contrôles d'huile, les graissages, etc., dans la fiche de suivi du véhicule ; ▪ Tenir à jour les fiches de suivi de véhicule et les faire viser par son supérieur ; ▪ Maintenir le véhicule propre - extérieur et intérieur - en toutes circonstances et le laver chaque matin, au moins ; ▪ Assurer l'entretien quotidien du véhicule dont il a la charge ; contrôler le niveau et la qualité des huiles, l'eau, la batterie, les freins, les pneus etc. ; ▪ Aviser le Coordonnateur et le Responsable Administratif et Financier du projet des situations de révision et d'entretien périodiques ; ▪ Disposer d'un cahier à bord du véhicule pour noter / consigner avec dates les interventions (vidange, prise du compteur) et / ou toutes situation de panne et de réparation de panne sur le véhicule ; ▪ Effectuer les petites réparations en cas de panne, prendre toutes les dispositions pour les grosses réparations. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir le Brevet d'Etude du Premier Cycle (BEPC/CAP) ou tout diplôme équivalent avec dix (10) années d'expérience de conduite avec dix (10) années en qualité de conducteur de véhicule administratif dans une structure étatique ou communale, un projet de développement, une institution, un ministère ou dans une structure privée de renom ; ▪ Être titulaire d'un permis de conduire catégorie B d'au moins dix (10) ans d'ancienneté, en cours de validité ; ▪ Connaître et Pratiquer le réseau routier du Bénin ; ▪ Avoir une bonne notion en mécanique automobile ; ▪ Être capable d'effectuer des réparations automobiles simples et d'entretien, telles que le changement de pneus, la vérification de la pression de gonflage des pneus la vérification et le changement des filtres à huile à moteur et de l'huile à frein ; ▪ Avoir une connaissance des techniques de base de la conduite et de toutes les fonctions et opérations liées à la prestation de transport pour les employés, les visiteurs et les clients d'une organisation ; ▪ Être apte à effectuer des déplacements internes fréquents et à l'intérieur du pays. ▪ Être courtois et discret ; ▪ Avoir une aptitude à travailler sous pression ; ▪ Être capable de parler et écrire couramment le français.

L.G. 