



TERME DE REFERENCE

POUR LE RECRUTEMENT DES AGENTS D'ACCUEIL ET LIAISON AU PROJET GOUVERNANCE LOCALE ET COMMUNAUTES RESILIENTES (PROLOG)

Juillet 2025

I. CONTEXTE

Pour soutenir le Cameroun dans ses initiatives de gestion des risques d'aggravation de la violence, ainsi que sa politique de décentralisation, la Banque Mondiale a accordé au Gouvernement du Cameroun un financement sous forme de Crédit à hauteur de 300 millions de dollars, soit environ 189, milliards de FCFA pour la mise en œuvre du Projet Gouvernance Locale et Résilience Communautaire (PROLOG). Ce projet combine l'appui à la décentralisation focalisée sur des engagements de développement tout en renforçant les capacités de résilience des communautés, notamment des ménages vulnérables impactés par les conflits.

L'objectif de développement du projet est d'améliorer l'accès des communautés aux infrastructures résilientes au changement climatique et de renforcer la capacité locale à gérer les ressources et à fournir des services. Pour atteindre cet objectif, le projet est articulé autour de quatre composantes :

Composante 1: Amélioration des infrastructures communautaires et des services de base;

Composante 2: Amélioration du cadre de gouvernance à plusieurs niveaux et de la capacité des entités décentralisées à fournir des services;

Composante 3: gestion, suivi et évaluation du projet;

Composante 4: le CERC: Cette composante établira un fonds d'urgence qui pourra être déclenché en cas de crise d'origine humaine, de crise de santé publique ou de catastrophe naturelle, par la déclaration officielle d'une urgence nationale, ou sur demande officielle d'un des membres du gouvernement du Cameroun.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la composante 3, le projet devra recruter du personnel d'appui dans son Unité de Gestion.

Dans cette perspective, il est envisagé le recrutement des agents d'Accueil et de Liaison pour le Projet Gouvernance Locale et Communautés Résilientes (PROLOG)

A. Personnel d'appui de l'UGP

N°	Intitulé du poste	Qté
1	Agent de liaison interne	1
2	Agent de liaison externe	1
Total		2

II. MISSIONS ET RESPONSABILITES

Sous l'autorité du Coordonnateur National, l'Agent d'Accueil et de Liaison sera sous la responsabilité directe du Responsable Administratif et Financier, tout en collaborant avec l'ensemble du personnel, ses principales responsabilités sont les suivantes :

- Assure le traitement, suivi et transmission des courriers ;
- Assure l'archivage de toute la documentation reçue par la Coordination (soft et hard) ;
- Assure la réception des visiteurs, appels téléphoniques et messagerie de la Coordination ;
- Assurer la gestion de la logistique (petites courses) ;

- Assure l'entretien systématique des matériels et mobiliers du PROLOG ;
- Accueillir et orienter les visiteurs et les usagers ;
- Répondre aux appels téléphoniques, filtrer et transférer les communications ;
- Gérer les demandes d'informations générales ;
- Fournir des renseignements sur les services, produits ou activités du Prolog.
- Assurer le lien entre le PROLOG et ses partenaires (livraison de documents, messages, accompagnement de visiteurs ;
- Veiller à la tenue du registre des visiteurs ;
- Veille à la liaison effective avec tous les partenaires et assure un suivi opérant des dossiers à l'extérieur du projet ;
- Accomplir d'autres tâches compatibles avec ses aptitudes professionnelles à elle confiées par la hiérarchie.

2. QUALIFICATIONS REQUISES

- Justifier d'une expérience significative (au moins 03 ans) dans ce domaine ;
- Titulaire du BEPC au moins, ou équivalent
- Être capable de s'exprimer dans l'une de deux langues officielles, français et/ou anglais ;
- Être capable de travailler sous pression, en équipe et dans des conditions difficiles ;
- Passer au test d'aptitude organisé par l'UGP ;
- Être assidu, respectueux et savoir garder confidentielles les informations
- Disponibilité et aptitude à travailler en équipe.

3. EVALUATION DE L'AGENT D'ACCUEIL ET DE LIAISON

L'Agent d'Accueil et de Liaison fera l'objet d'une évaluation de sa compétence sur la base des indicateurs ci-après

- > La ponctualité et l'assiduité au travail ;
- > La qualité de travail ;
- > Le comportement vis-à-vis des supérieurs hiérarchiques.
- > Le rendement fourni.

4. MODALITES DE RECRUTEMENT ET CRITERES DE SELECTION

Il est porté à l'attention des candidats que la méthode de sélection est la comparaison des CV, telle que décrite dans le Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement de la Banque mondiale, 6ème édition, révisée en Février 2025.

Les dossiers à soumettre par les candidats seront évaluées en fonction des critères suivants

- Qualifications académiques et aptitude pour la tâche à accomplir : 15 points
- Expérience générale : 10 points
- Expérience dans la tâche décrite dans les TDRs : 20 points
- Connaissances complémentaires : 5 points;

- Test d'aptitude: 50 points.

La procédure de sélection à ce poste comportera une (2) phases : elle consistera à établir une liste restreinte des candidats sur la base de l'analyse des dossiers reçus et composé des Curriculum vitae assorties des pièces justificatives des expériences citées sur une note de 60 points évaluées sur la base d'une grille de notation.

Les candidats de la liste restreinte passeront une audition après l'avis de la Banque Mondiale.

5. DUREE DE LA MISSION.

Le candidat sera recruté pour une durée de douze (12) mois et renouvelable après évaluation et compte tenu de ses performances.

6. LIEU DE TRAVAIL

Le poste de l'UGP est basé à Yaoundé.