



## AVIS DE RECRUTEMENT

### TECHNICIENS SUPERIEURS EN GESTION DES MARCHES PUBLICS

Employeur	Mairie de Cotonou
Superviseur Hiérarchique	Personne Responsable des Marchés Publics
Direction	Personne Responsable des Marchés Publics
Relation fonctionnelle	Autres Directeurs des directions, Collaborateurs de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)
Type de contrat	Contrat à durée déterminée d'un (01) an
Nombre de poste à pourvoir	2
Lieu d'affectation	Cotonou - BENIN
Candidature	Postulez en ligne sur le portail national des services publics <a href="https://service-public.bj">https://service-public.bj</a> , enjoignant uniquement en format PDF votre CV, une lettre de motivation, les références et attestations, au plus tard le <b>vendredi 12 décembre 2025 à 23h 59 min (heure de Cotonou).</b>

### INFORMATIONS GENERALES

La **Mairie de Cotonou** a pour mission d'assurer la gestion efficace des services publics locaux, la mise en œuvre des projets de développement urbain, l'entretien des infrastructures communales et la promotion de l'attractivité économique de la ville.

Dans la perspective d'améliorer la qualité des services rendus aux citoyens et d'accompagner la réalisation des projets structurants, elle prévoit de recruter divers profils pour renforcer ses équipes dans plusieurs domaines essentiels.

### CONTEXTE ET PORTEE DE LA MISSION DU POSTE

Sous la supervision directe de la PRMP, les Techniciens supérieurs en gestion des marchés publics exercent leurs fonctions sous la supervision de l'administrateur des marchés publics.

### PRINCIPALES RESPONSABILITES

Ses responsabilités s'articulent autour des missions ci-après :

- **Préparation et suivi des marchés publics**
  - Assister à la préparation des dossiers d'appel d'offres et des consultations ;
  - Vérifier la conformité des dossiers avec la réglementation nationale et les procédures internes de la mairie ;
  - Préparer les documents techniques et administratifs nécessaires pour le lancement des marchés publics ;
  - Suivre le calendrier des procédures de passation des marchés et assurer le respect des délais.
- **Analyse et évaluation des offres**
  - Participer à l'ouverture des plis et à l'analyse des offres des soumissionnaires ;
  - Rédiger des rapports d'évaluation technique et financière des offres ;
  - Vérifier la conformité des offres par rapport aux cahiers des charges et aux critères de sélection.
- **Exécution et suivi des marchés**
  - Assurer le suivi de l'exécution des contrats et vérifier la bonne exécution des prestations ;
  - Contrôler les factures et les situations de paiement des fournisseurs et prestataires ;
  - Participer aux réunions de suivi de projet avec les maîtres d'ouvrage et les fournisseurs.



- **Veille réglementaire et reporting**
  - Se tenir informé des modifications légales et réglementaires relatives aux marchés publics ;
  - Tenir à jour les fichiers et archives des marchés passés, en cours et terminés ;
  - Préparer des rapports périodiques sur l'état des marchés publics pour la hiérarchie.
- **Assistance et formation**
  - Conseiller et assister les services internes de la mairie sur les procédures de passation des marchés ;
  - Participer à la formation continue et à la sensibilisation du personnel sur la réglementation des marchés publics ;
- Proposer des améliorations aux procédures internes pour renforcer la transparence et l'efficacité.

## **FORMATION, CONNAISSANCES, EXPÉRIENCES ET LANGUES**

### **FORMATION**

- Être titulaire d'une Licence professionnelle (BAC + 3) en gestion des marchés publics ou tout autre diplôme équivalent.

### **EXPERIENCES**

- Justifier de Cinq (5) années d'expérience dans une fonction similaire.

### **CONNAISSANCES & COMPETENCES**

- Capacité à travailler de manière autonome et à prendre des décisions éclairées
- Bonne connaissance du Statut général de la fonction publique et du code des marchés publics.