



**APPEL À CANDIDATURE N°/2017/ANOR/DG DU.....
POUR LA SÉLECTION DES RESPONSABLES DE L'UNITÉ OPÉRATIONNELLE
DU PROJET « FEMMES ET NORMALISATION »**

1. Objet de l'appel à candidature

Dans le cadre du projet « femmes et normalisation » mis en œuvre par l'Agence des Normes et de la Qualité (ANOR), en partenariat avec le Réseau Normalisation et Francophonie (RNF) et avec l'appui de l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF),

Le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité (ANOR), lance un appel à candidature des personnes ressources volontaires, pour l'animation de l'unité opérationnelle de la Cellule Nationale Femmes et Normalisation du Cameroun (CNFN-Cam). Les principaux postes de responsabilité sont les suivants :

- Coordonnateur du projet ;
- Coordonnateur adjoint du projet ;
- Responsable technique du projet ;
- Responsable de la communication ;
- Responsable financier.

2. Description du projet

Le projet « femmes et normalisation » a pour mission principale d'améliorer la contribution de la normalisation au développement et à la compétitivité de l'entrepreneuriat féminin au Cameroun. Dans le cadre de ses activités, la CNFN-Cam se chargera entre autres de :

- Sensibiliser les femmes sur les enjeux de la normalisation et de la démarche qualité ;
- Renforcer les capacités des femmes à travers des séminaires de formation ;
- Accompagner les femmes dans l'amélioration de la qualité de leurs produits et dans leur arrimage à la démarche qualité ;

- Renforcer la participation des femmes aux travaux de normalisation, au niveau national et international ;
- Développer une plateforme électronique pour l'accès des femmes aux outils sur les normes et la qualité visant à améliorer leur connaissance et l'utilisation des normes dans leurs différentes activités.

3. Description des postes à pourvoir et profils requis

POSTES	FICHES DE POSTE	PROFILS REQUIS	EFFECTIFS
Coordonnateur du projet	<p>Sous la supervision du Président du Comité de Pilotage, le Coordonnateur ou la Coordonnatrice :</p> <ul style="list-style-type: none"> • planifie, organise et dirige toutes les activités nécessaires pour atteindre tous les objectifs du projet; • fait en sorte que les activités du projet contribuent à l'atteinte des objectifs du projet et cela en respectant les ressources allouées; • fait en sorte que soient respectés les cibles, les budgets et les délais établis pour le projet, et fournis les rapports et évaluations prévus; • développe, complète et finalise tous les documents à livrer dans le cadre du projet, en respectant les délais. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bac + 3 en sciences sociales, sciences de management, sciences agro-industrielles, gestion des projets du secteur entrepreneuriat féminin avec les normes comme outil de développement ; - Une expérience de travail de trois (04) ans dans le domaine de la normalisation est requise ; - Excellentes compétences en relations interpersonnelles, gestion du temps et résolution de problème, et excellentes capacités organisationnelles ; - Bonne maîtrise de l'outil informatique. 	01
Coordonnateur adjoint	<p>Sous l'encadrement du Coordonnateur, le coordonnateur-adjoint ou la coordonnatrice Adjoint :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appuie le Coordonnateur du programme dans la planification trimestrielle et annuelle des activités ; • Assiste le Coordonnateur dans le suivi budgétaire ; • Participe aux réunions externes ; • Suit avec les services d'appui les demandes du programme (Logistiques, RH, finance) ; • Assure la vacance du Coordonnateur en cas d'absence ou d'empêchement ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Bac + 2 en science sociales, sciences de management, gestion des projets du secteur entrepreneuriat féminin avec les normes comme outil de développement ; - Une expérience de travail de deux (02) ans dans le domaine de la normalisation est souhaitée ; - Bonne maîtrise de l'outil informatique. 	01

Responsable Technique	<p>Le responsable technique est chargé de manager l'ensemble de l'activité technique du projet. Il se doit de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer la supervision technique des activités conduites par la Cellule ; • Encadrer et animer une équipe de consultants techniques ; • Gérer les relations avec les partenaires ; • Développer et mettre en œuvre des systèmes de suivi et évaluation des activités adéquats. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bac + 3 en ingénierie, sciences agro-industrielles ou en management des projets ; - Une expérience de travail de trois (02) ans dans le domaine de la normalisation est requise ; - Bonne maîtrise des outils de planification et de suivi évaluation ; - Maîtrise des outils informatiques pour la production des différents rapports. 	01
Responsable de la Communication	<p>Le responsable de la communication est chargé de définir et mettre en œuvre la stratégie de communication interne et externe. A cet effet ce responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabore le plan de communication annuel de la Cellule ; • supervise la rédaction des communiqués et dossiers de presse ; • Choisit et conçoit les supports de communication et étudie les moyens de leur réalisation : panneaux, scénarios de films, cd-rom, articles de revue, documents pédagogiques, pages web ; • Veille à la relance des journalistes et supports presse (écrite, radio, TV, Internet) lorsque des opérations sont organisées afin que le nom du projet soit diffusé au maximum. • Gère l'organisation des manifestations ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Bac + 2 sciences de l'information, de la communication, droit, sciences économiques, ou sciences politiques ; - Une bonne connaissance des problématiques de la normalisation au Cameroun serait un atout ; - Créativité, organisation, réactivité ; - Sens de l'écoute, de l'analyse, du management. - Disponibilité, curiosité, ouverture d'esprit, et bonne culture générale. 	01
Responsable administratif et financier (RAF)	<p>Le responsable administratif et financier prévoit les ressources et met en place les techniques financières nécessaires au développement et à la mise en œuvre du projet. A cet effet ce responsable :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonne et supervise les services de la comptabilité et des finances, le service du personnel, l'administration, les services généraux. • Est le garant du respect des obligations légales, administratives et réglementaires de l'entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bac + 2 en sciences juridiques, sociales, fiscales, comptables, contrôle de gestion, finances, informatique de gestion. - disposer de capacités de négociation, d'un bon esprit d'analyse et de synthèse, d'une grande capacité de travail et d'un bon relationnel. 	01

4. Conditions d'emploi et de rémunération

- ✚ **Personnes cibles** : salariés de l'administration publique et privé, membres de la société civile et des associations féminines ;
- ✚ **Rémunération** : emploi non rémunéré. Toutefois les intéressés bénéficieront de facilités de travail définies par le Directeur Général de l'ANOR.

5. Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur Général de l'Agence des Normes et de la Qualité (ANOR), précisant le poste sollicité et dument signé par le/la candidat(e) ;
- Un Curriculum Vitae dument visé par le/la candidat(e) ;
- Copies des diplômes et attestations de formation justifiant les compétences du/de la candidat(e) ;

6. Dépôt et délai de recevabilité des dossiers de candidature

Les dossiers de candidatures doivent être transmis au plus tard le **Vendredi 1^{er} Septembre 2017 à 15 heures 30 minutes**, par courriel à l'adresse électronique suivante : contact@anorcameroon.info .

Les dossiers de candidatures peuvent également être déposés dans les mêmes délais, au Service Courrier de l'Agence des Normes et de la Qualité à l'adresse ci-après : **Agence des Normes et de la Qualité (ANOR), Carrefour ELECAM Bastos, BP 14 966 Yaoundé, Téléphone/Fax : 222 20 63 68,**
Avec la mention :

**« POUR LA SÉLECTION DES RESPONSABLES DE L'UNITÉ
OPÉRATIONNELLE DU PROJET FEMMES ET NORMALISATION »**

7. Modalités de sélection

- Chaque candidat(e) ne peut postuler qu'à un seul poste. Ne seront pris en compte que les candidatures qui respectent de façon stricte les critères ci-dessous indiqués.
- Aucune dérogation ne sera accordée, quelles que soient les éventuelles précisions contraires indiquées par les fiches de poste.
- À l'issue de l'examen des dossiers, les candidat(e)s présélectionnés seront soumis à un entretien par les membres d'un comité d'évaluation.

8. Renseignements complémentaires

Pour tout besoin d'informations complémentaires, bien vouloir se rapprocher de la Direction Générale de l'ANOR sise au Carrefour ELECAM Bastos (Yaoundé), et prendre attache avec les responsables ci-après :

- **Madame NOUMSI Gisèle**, Chargé d'Études Assistant, Cellule de la Coopération des Veilles et de la Prospective (CCOVP), tél : 696 11 53 41, courriel : gizelrolande@yahoo.fr ;
- **Monsieur MBAMBA Alain Michel**, Chargé d'Études Assistant, Cellule de la Coopération des Veilles et de la Prospective (CCOVP), tél : 696 36 51 23, courriel : mbambaaaa@yahoo.com;
- **Monsieur ENGOLO MAMA Eric**, Chargé d'Études Assistant, Direction Générale, Tél : 698 08 02 20, courriel : eric.engolo@anorcameroun.info.

Yaoundé le,

11 AOUT 2017

Pour le Directeur Général
et par Délégation,
le Directeur Général Adjoint



Madame Chantal Andely