



prete
NYUNGANIRA



**PROJET POUR L'EMPLOI ET LA TRANSFORMATION
ECONOMIQUE « PRETE-NYUNGANIRA »**

N° du PROJET : P177688

Financement : Don IDA n° E-2650-BI

Référence du marché : BI-ADB-549955-CS-INDV

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN
DIRECTEUR DES OPERATIONS DU PRETE**

Mai 2026

B



immeuble La Tulipe
1, rue Inkondo
Boulevard Mwozi Gisabo, Mutanga - Nord
Bujumbura - Mairie



www.prete.bi

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République du Burundi avec l'appui technique et financier de la Banque mondiale, a initié un Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique pour soutenir le Plan National de Développement (PND) et mettre en œuvre certaines des recommandations issues du Diagnostic du secteur privé (CPSD) conduit avec l'appui de la Banque mondiale et la Société Financière Internationale.

La transformation de l'économie burundaise, pour une croissance robuste et la création d'emplois requiert : (i) *L'amélioration du climat des affaires ainsi que l'accès au financement, surtout pour les petites et moyennes entreprises (PMEs) ; (ii) La réduction de la fragmentation des marchés intérieurs et des chaînes de valeur ; (iii) L'adoption et l'utilisation des technologies modernes, et l'accès au financement.*

Le Projet pour l'Emplois et la Transformation économique « PRETE » s'inscrit dans une optique d'alignement avec les priorités du Gouvernement telles que formulées dans le PND et le PNCP-SS-PCE -2021.

L'objectif de développement du projet initié sera d'améliorer l'accès au financement et l'accès au marché des MPME, en particulier celles appartenant aux femmes et aux réfugiés, afin d'accroître la création d'emplois par les MPME. Les principaux bénéficiaires du projet seront les entrepreneurs locaux, les MPME, les investisseurs privés, et les agences d'exécution par le renforcement de leurs capacités de mise en œuvre.

L'Agence de Développement du Burundi (ADB) via l'Unité de Gestion de Projet, sera responsable de la mise en œuvre du Projet, y compris les aspects fiduciaires aux fins du Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique.

En vue de la mise en œuvre des activités prévues, l'Unité de Gestion du Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique désire recruter un(e) Directeur (Directrice) des Opérations dont les missions sont décrites dans les présents Termes de référence (TDR) qui décrivent de manière détaillée le mandat du Directeur(trice) des Opérations et donnent une description des principales tâches à accomplir.

II. LES COMPOSANTES DU PROJET

Le Projet comprend les 5 composantes ci-après :

Composante 1. Accès des MPME aux marchés et développement de la chaîne de valeur

1.1 : Élargir l'accès des MPME à une infrastructure de productivité durable, y compris l'infrastructure numérique ;

1.2 : Améliorer les capacités des MPME et l'adoption des technologies, y compris les technologies numériques et les technologies intelligentes face au climat ;

1.3 : Développement des fournisseurs et programmes de liaison, y compris avec les clients de la SFI et les partenaires régionaux.

Composante 2. Inclusion financière et accès durable au financement pour les MPME

2.1 : Renforcer l'infrastructure de crédit ;

2.2 : Améliorer l'accès des MPME au crédit ;

2.3 : Soutenir l'adoption de services financiers numériques pour améliorer l'inclusion financière et l'accès au financement des MPME.

Composante 3. Soutenir un environnement favorable aux entreprises et un climat d'investissement

3.1 : Réformes de l'environnement des affaires ;

3.2 : Renforcement institutionnel pour soutenir le développement des MPME résilientes au climat et l'investissement privé.

Composante 4. Gestion du projet

Gestion, coordination, communication et suivi et évaluation du projet, et extension éventuelle des activités à d'autres secteurs.

Composante 5. Composante de réponse aux urgences contingentes (CERC).

Soutenir la capacité du Burundi à répondre à une future situation d'urgence éligible

III. OBJECTIF DE LA MISSION

En appui direct et sous l'autorité du (de la) Coordonnateur (trice), à qui il(elle) doit rendre compte, la mission du (de la) Directeur (Directrice) des Opérations consiste à assurer l'encadrement de la conception technique, la gestion, la supervision et le suivi de la mise en œuvre de toutes les activités en vue d'atteindre l'Objectif de Développement du Projet.

En tant que membre de l'équipe de l'unité de gestion du PRETE, le (la) Directeur(trice) est chargé(e) d'assurer la supervision technique de toutes les opérations liées aux composantes du projet, en mettant en avant leurs complémentarités. A ce titre, il(elle) assure le suivi des équipes au niveau opérationnel pour la mise en œuvre des activités conformément au montage institutionnel du projet et s'assure de l'exécution efficace des sous-projets.

Responsable de la supervision technique des activités, il(elle) travaille en étroite collaboration avec les experts techniques et rend compte de ses activités au (à la) Coordonnateur (trice) du Projet.

IV. DESCRIPTION DES TACHES

Le (la) Directeur (trice) des Opérations a pour mission de gérer les activités sous sa responsabilité et de participer dans l'organisation et la conduite des activités du projet.

De manière spécifique et sans toutefois être exhaustif, le(la) Directeur (trice) (e) des Opérations du Projet est appelé(e) à assurer les différentes missions ci-après :

(a) *Conseiller le (la) Coordonnateur (trice) du Projet sur toutes les matières techniques du Projet pour s'assurer que les activités de mise en œuvre sont entreprises de manière systématique et en temps opportun ;*

(b) *Assister le (la) Coordonnateur (trice) dans le suivi de toutes les activités du Projet*



- (c) *Maintenir une vue d'ensemble des aspects opérationnels et techniques pour la conception et la mise en œuvre du Projet, en veillant à la cohérence et à l'assurance qualité, ainsi qu'à la livraison en temps voulu des documents et des résultats clés de l'UGP, avec la contribution des autres membres de l'UGP.*
- (d) *Diriger le processus d'identification des besoins, de planification et de budgétisation pour les activités financées à mettre en œuvre, en contribuant à la rédaction des Termes de Références, des spécifications techniques, et s'assurer que toutes les activités sont planifiées, budgétisées et exécutées conformément à l'Accord de financement en temps opportun, en respectant les principales étapes du Projet établies ;*
- (e) *Assurer la mise en œuvre effective du Projet par l'équipe de l'UGP, conformément à l'Accord de financement, y compris la coordination de la formulation, la révision périodique et la mise à jour du plan de mise en œuvre du projet, selon les besoins, en fournissant les rapports nécessaires exigés par la BM ;*
- (f) *Assurer la réalisation des jalons de mise en œuvre des activités du Projet*
- (g) *Assurer le respect des directives et procédures de la BM, et le décaissement efficace des fonds du projet ;*
- (h) *Établir et maintenir une supervision et des relations de travail efficaces, inclusives et collaboratives avec les partenaires, les bénéficiaires et les autres parties prenantes clés du projet sur les questions liées à la conception et à la mise en œuvre globales du Projet ;*
- (i) *Appuyer le (la) Coordinateur (trice) dans l'organisation des réunions techniques périodiques avec les différents acteurs impliqués dans le projet sur la mise en œuvre des activités, les défis rencontrés et les mesures correctives à prendre ;*
- (j) *Promouvoir des activités de sensibilisation au projet et contribuer au partage des connaissances, en appui au (à la) Coordonnateur (trice) du Projet, dans des forums internes et externes pertinents, selon les besoins ;*
- (k) *Travailler en collaboration avec les experts techniques et responsables des différentes composantes du Projet pour s'assurer que toutes les planifications sont conformes aux documents du projet (document d'évaluation du projet, manuel des opérations) et les plans de travail ;*
- (l) *Développer et mettre en œuvre un processus de concertation, collaboration et d'échanges avec les principales parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre des activités, tant au niveau national que provincial, avec les partenaires de la mise en œuvre et les experts techniques de la Banque Mondiale ;*
- (m) *Assurer l'utilisation des systèmes de suivi des processus opérationnels convenus avec la Banque Mondiale ;*
- (n) *Procéder à la revue qualité, la supervision et la validation des documents produits par les experts techniques ;*

J

- (o) Assurer le suivi et l'évaluation de l'exécution des activités placées sous la responsabilité de chaque expert technique, conformément aux plans de travail opérationnel approuvé par le Coordonnateur du Projet ;
- (p) Superviser la planification des actions à mener avec les experts techniques, y compris le planning des missions de supervision, dans les zones d'intervention du projet ;
- (q) Analyser l'exécution des activités du Projet dans le secteur concerné pour proposer des actions de renforcement des capacités identifiées et assurer leur mise en œuvre ;
- (r) Veiller à ce que les termes de référence élaborés pour la mise en œuvre des activités du Projet soient en adéquation avec les exigences de la Banque mondiale concernant le secteur d'activité bien défini ;
- (s) Travailler en étroite collaboration avec les partenaires d'exécution et autres parties prenantes pour assurer la complémentarité entre les composantes et sous-composantes du Projet ;
- (t) S'assurer du transfert des compétences des firmes partenaires d'exécution au profit des membres de l'équipe du projet et des parties prenantes locales et en suivre la mise en œuvre ;
- (u) Evaluer, en appui du Coordonnateur du Projet, les performances de chaque partenaire d'exécution ainsi que leur contribution pour l'atteintes des objectifs du projet ; faire des propositions des mesures à prendre pour redresser tout dysfonctionnement et améliorer la performance ;
- (v) Concevoir, élaborer et mettre en œuvre un tableau de bord permettant périodiquement de suivre la mise en œuvre des composantes, sous-composantes, activités et les indicateurs du Projet et d'analyser les progressions du taux de décaissement et du taux d'exécution des activités ;
- (w) Valider les rapports mensuels d'activités des experts techniques et transmettre au Coordonnateur du Projet une note de synthèse présentant l'analyse des écarts entre les réalisations et les prévisions des activités de chaque expert technique et la proposition des recommandations appropriées pour améliorer leurs performances ;
- (x) Coordonner la production dans les quinze (15) jours suivant la fin du trimestre, le Rapport Trimestriel/le RSF sur l'avancement des activités comprenant une évaluation de l'exécution desdites activités par chaque expert technique telles que définies dans le plan de travail opérationnel trimestriel ainsi qu'un état de suivi de la mise en œuvre des recommandations proposées dans les notes de synthèse mensuelles pour l'amélioration des performances et mettre à jour le tableau de bord avec le suivi régulier de la mise en œuvre des activités, des décaissements et des indicateurs.
- (y) Effectuer toute autre tâche et/ou responsabilité nécessaire et pertinente qui sera assignée par le Coordonnateur du Projet dans le cadre de ses fonctions.



V. DUREE ET LIEU DE LA MISSION

Le contrat sera sur la durée du projet incluant une période d'essai de six (6) mois et une évaluation annuelle des performances qui peut conduire à la résiliation du contrat si elle n'est pas satisfaisante.

La mission se déroulera à Bujumbura au sein de l'Unité de Gestion du Projet, avec des missions éventuelles dans les différents sites du projet.

VI. RÉMUNÉRATION

Les termes de rémunération seront conformes à l'arrêté n°121/PM/005 du 12 Avril 2024 (Ligne 2 sur la Grille), portant sur les rémunérations du Personnel des Projets financés par les Partenaires au Développement.

VII. QUALIFICATION ET EXPERIENCES REQUISES

- (a) Avoir un Diplôme de niveau Master minimum (Bac+5) dans les domaines d'Administration des affaires, Droit, Gestion, ou Economie
- (b) Justifier d'un minimum de dix (10) années d'expériences professionnelles générales dont au moins cinq (5) ans d'expériences pertinentes dans un poste de responsabilité (chef de service, directeur, directeur général, coordonnateur d'un programme/projet) ;
- (c) Avoir une bonne maîtrise de l'environnement des affaires général, du secteur privé en particulier, et une compréhension des problèmes auxquels fait face ledit secteur au Burundi ou dans un autre pays ayant les mêmes caractéristiques,
- (d) Avoir une expérience à travailler avec les organisations internationales et ou les partenaires au Développement. L'expérience dans les projets financés par la Banque Mondiale constituerait un atout majeur ;
- (e) Avoir une expérience pertinente dans la planification, la coordination et le suivi des activités de projets/programmes ainsi que le rapportage ;
- (f) Avoir une connaissance des logiciels informatiques standards (Word, Excel, etc.) et de l'utilisation de l'internet ;
- (g) Être de bonne moralité, avoir la capacité de travailler en équipe, sous pression, dans un environnement multiculturel et se conformer aux directives de la Banque mondiale pour la lutte contre la fraude et la corruption ;
- (h) Avoir une très bonne communication en écrit et oral en français ;
- (i) La connaissance de la langue anglaise (écrite et parlée) serait un plus.

VIII. ENCRAGE INSTITUTIONNEL

Le (la) Coordonnateur(trice) des Opérations est placé sous l'autorité et la supervision directe du (de la) Coordonnateur (trice) du Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique (PRETE) à qui il (elle) rend compte, adresse tous les rapports et à qui il (elle) apporte tous les conseils utiles en tout ce qui concerne la mise en œuvre technique des activités du Projet.

Le (la) Directeur(trice) des Opérations est rattaché(e) à l'Unité de Gestion du Projet (UGP/ADB) et le poste de Directeur (trice) des Opérations est à temps plein.

IX. LIVRABLES

Sous la responsabilité du Coordonnateur du Projet, le (la) Directeur (trice) Opérations est chargé(e) de la mise en place des outils nécessaires à l'atteinte des Objectifs de Développement du Projet. Ainsi, en collaboration avec les autres services opérant dans le cadre du Projet, le (la) Directeur (trice) des Opérations du Projet est responsable de la production des documents servant d'outils de travail d'une part et de la production des rapports périodiques d'autre part.

X. CRITERES DE PERFORMANCE ET EVALUATION DE LA PERFORMANCE

Les critères de performance spécifiques sont énumérés ci-après :

- (a) *Nombre d'activités réalisées au regard de celles prévues dans le PTBA ;*
- (b) *Le taux d'exécution physique et financière du PTBA est d'au moins 75% ;*
- (c) *Le mécanisme de coordination de l'équipe et de concertation avec les partenaires d'exécution est mis en place et opérationnel ;*
- (d) *Les tableaux de bord de mise en œuvre des composantes avec les analyses des progressions des activités sont élaborés et discutés périodiquement ;*
- (e) *Les notes de synthèse mensuelles sur la validation des rapports d'activités des experts techniques, avec des analyses et recommandations d'amélioration sont préparées et transmises dans les délais requis ;*
- (f) *Les rapports trimestriels d'avancement des activités sont préparés et transmis dans les délais requis.*

XI. CONTENU DU DOSSIER

Les Candidats intéressés doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour l'exécution des Services demandés. Les plis du dossier doivent comprendre les pièces suivantes :

- (a) *Une lettre de motivation de la candidature de deux pages au maximum ;*
- (b) *Un curriculum vitae ;*
- (c) *Des copies certifiées conformes à l'original des diplômes, certificats et tout autre document attestant l'expérience professionnelle pourraient être demandés.*

Enfin, des renseignements complémentaires, en rapport avec les compétences et l'éthique des candidats présélectionnés pour le poste, pourraient être vérifiés ultérieurement.

XII. METHODE ET PROCEDURE DE SELECTION

Le (la) Directeur (trice) des opérations sera sélectionné selon la méthode de Sélection des Consultants Individuels, avec l'approche marché ouvert National, conformément au Règlement applicable aux Emprunteurs – Passation des Marchés dans le cadre de Financement de Projets d'Investissement, Septembre 2023 de la Banque Mondiale (« le Règlement de Passation des Marchés ») et conformément aux critères exigés au regard des présents termes de référence.

La sélection sera effectuée par appel à candidatures. Le (la) Directeur (e) des Opérations sera retenu(e), après avis de non-objection de la Banque Mondiale, en fonction de ses qualifications et expériences pertinentes, et sa capacité à réaliser pleinement la mission.

Après avis de non-objection sur le rapport de sélection, le candidat retenu pour le poste sera invité à une séance de négociation de son contrat.

La procédure de sélection comportera deux (2) phases :

(a) Phase de présélection des candidats sur la base de comparaison des CV des candidats (sur 100 points).

Cette étape sera constituée d'une présélection sur base de l'analyse des dossiers. Seront retenus les candidats ayant les qualifications et l'expérience requises pour le poste conformément aux présents TDR.

La répartition des notes pour cette phase sera faite dans l'esprit de ne retenir que les candidats ayant le meilleur profil en privilégiant l'expérience pertinente des candidats pour le poste qui sera notée à pas moins de 85 %.

Pour tous les autres critères : (i) Diplôme (pas plus de 5%) ; (ii) Connaissance de langues (pas plus de 5%) et (iii) maîtrise de l'outil informatique sur CV pas plus de 5%

A cette Phase, seuls les candidats ayant reçu une Note Minimale de 75% seront retenus.

Au cas où aucun des candidats n'aura totalisé la Note Minimale de 75%, il sera alors retenu les trois premiers parmi ceux ayant reçu une Note supérieure ou égale à 70%

(b) Phase d'interview des candidats présélectionnés sur 100 points.

Après la non-objection de la Banque mondiale sur les résultats de la présélection, il sera procédé à l'interview des candidats retenus

A la fin du processus, les candidats seront classés par ordre de mérite après pondération des différentes notes obtenues dans les deux (2) phases de la Sélection.

La note du CV aura un poids de 80% et celle de l'interview 20% (le CV sera pondéré pour 80% et l'Interview pour 20%).

Les Candidats seront alors classés en fonction de leurs Notes Finales (N_f) obtenues sur CV (N_{cv}) et à l'Interview (N_i) combinées en utilisant les pondérations comme suit :

Note finale $N_f = N_{cv} \times 80\% + N_i \times 20\%$.

N.B. Le Comité de recrutement se réserve le droit d'utiliser tous les moyens à sa disposition pour s'assurer que les informations qui lui sont communiquées par les candidats sont exactes. En particulier, pour le candidat retenu, il vérifiera l'authenticité des diplômes et attestations présentés (original à l'appui) et s'assurera auprès des anciens employeurs et des personnes citées en



référence que ce candidat possède les qualités morales et la probité nécessaire pour assurer la fonction pour laquelle il a été retenu.

Après avis de non-objection sur le rapport de sélection, le candidat retenu pour le poste sera invité à une séance de négociation de son contrat.

Fait à Bujumbura, le 07/05/2026

Madame Béatrice NZEYIMANA

