



COMMISSION NATIONALE DES MARCHÉS PUBLICS TERMES DE RÉFÉRENCE DU SECRÉTAIRE TECHNIQUE/AUDITEUR

Afin de renforcer son personnel pour remplir sa mission et assurer ses attributions, la Commission Nationale des Marchés publics (CNMP) souhaite recruter deux (2) secrétaires techniques ayant un profil Auditeur.

Ce recrutement se fera en fonction des termes de référence préparés en vertu des articles 19, 22,23, 25 et 25-1 de l'Arrêté du 26 octobre 2009 déterminant les modalités d'Organisation et de fonctionnement de la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP).

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'Unité d'Audit de Documentation et de Statistiques, le Secrétaire technique Auditeur exerce les attributions suivantes :

ATTRIBUTIONS DU SECRÉTAIRE TECHNIQUE/AUDITEUR

Le secrétaire technique/Auditeur exerce les attributions suivantes :

- Planifier et mener des missions d'audit ;
- Rédiger des rapports de d'audit ;
- Préparer et élaborer les documents relatifs aux activités de l'UADS ;
- Répertorier toutes les informations et documents relatifs au contrôle a posteriori des marchés publics ;
- Traiter tout dossier technique transmis par le Secrétaire technique principal, dans le respect des règles ;
- Apporter des conseils et proposer des solutions lorsqu'un problème surgit au sein de l'UADS ;
- Interagir au quotidien avec les autres cadres du Secrétariat technique de la CNMP ;
- Participer aux activités du Secrétariat technique ;
- Exécuter les directives et orientations données par la Commission ;
- Assurer le suivi des recommandations des missions d'audit des procédures de passation et d'exécution des marchés publics auprès des autorités contractantes ;

- Participer au renforcement des capacités des membres des Commissions Ministérielles et Spécialisées des Marchés Publics (CMMP/CSMP) ;
- Rédiger un rapport mensuel décrivant l'ensemble des activités réalisées durant la période, ainsi que la performance atteinte et l'ensemble des propositions d'amélioration en relation avec son activité ;
- Concevoir et gérer les bases de données relatives aux marchés publics ;
- Analyser tout dossier de marchés publics confié à ses soins et proposer des avis, amendements et recommandations en conformité avec les lois et les règlements des marchés publics ;
- Contribuer à faire respecter les normes prescrites par la loi et les règlements sur les marchés publics ;
- Contribuer à l'élaboration de la réglementation en matière de marchés publics et de convention de concession d'ouvrage de service public ;
- Participer à l'élaboration des dossiers types d'appel d'offres et des contrats-types à l'acquisition de biens, de services, de travaux et aux conventions de concession d'ouvrage de service public ;
- Faire au besoin des propositions en vue de l'amélioration du cadre légal sur les marchés publics ;
- Participer à la planification et à la mise en œuvre des programmes de formation de la CNMP et de tous projets qui s'y rapportent ;
- Participer à la rédaction du curriculum et des documents de formation à utiliser par la CNMP ;
- Participer à la production du rapport annuel sur le fonctionnement de la CNMP ;
- Exécuter toute autre tâche prévue par les lois et les règlements.

Qualifications et profil du poste :

1. Être de nationalité haïtienne ;
2. Jouir de ses droits civils et politiques ;

3. Être de bonne vie et mœurs ;
4. Être détenteur d'un diplôme universitaire en Sciences Comptables, en droit, en administration publique, en économie, en finances, en gestion, en statistiques, en sciences de l'ingénierie ou dans toute autre discipline technique liée aux marchés publics (Détenir une maîtrise en Audit serait un atout) ;
5. Avoir une excellente capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction ;
6. Être apte à utiliser les logiciels informatiques courants (Word, Excel, Access, PowerPoint) ;
7. Faire montre d'initiative, de maturité, de discipline et d'intégrité ;
8. Avoir une excellente maîtrise du français et du créole (parle et écrit). L'anglais serait un avantage.

Expériences :

1. Avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans dans un poste en réalisant des missions d'audit ;
2. Avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans dans l'administration publique nationale ;

Les candidats (es) intéressés (es), possédant les qualifications requises, sont invités (es) à déposer leur dossier de candidature à l'adresse ci-dessous, aux jours ouvrables, entre 9 heures am et 4 heures pm, au plus tard le mercredi 31 décembre 2025 à 12 heures pm, sous pli cacheté avec la mention :

Attn : Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP), Dépôt de candidature pour le poste de.....(spécifier le poste).