



Commission chargée de conduire le processus de sélection du Secrétaire Général Adjoint du Ministère des Enseignements Secondaire, Technique et de la Formation Professionnelle

APPEL A CANDIDATURE POUR LA SELECTION DES CANDIDATS AUX FONCTIONS DE SECRETAIRE GENERAL ADJOINT DU MINISTERE

En vue de se conformer au décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure type des ministères, modifié par le décret n° 2022-476 du 03 août 2022, il est lancé un appel à candidature pour le poste de Secrétaire Général Adjoint du Ministère des Enseignements Secondaire Technique et de la Formation Professionnelle.

i. Processus de sélection

Le processus de sélection se déroule en quatre (04) phases :

a) Appel à candidature

b) Sélection par examen de dossier

La sélection se fera sur la base d'une étude des dossiers présentés par les postulants.

c) Etablissement et transmission de la liste d'aptitude au Conseil National de l'Education

A la fin de la sélection, la commission procède à l'établissement, par ordre de mérite, de la liste des trois (03) candidats éligibles.

La liste ainsi arrêtée est transmise au Ministre des Enseignements Secondaire, Technique et de la Formation Professionnelle, accompagnée du rapport des travaux.

Le Ministre des Enseignements Secondaire, Technique et de la Formation Professionnelle transmet cette liste avec le rapport des travaux au Conseil National de l'Education pour avis.

d) Nomination

Le Secrétaire Général Adjoint du Ministère est nommé par décret pris en Conseil des Ministres après avis favorable du Conseil National de l'Education.

ii. Conditions de candidature

- être de nationalité béninoise et vivant au Bénin ;
- être Fonctionnaire de l'Etat ou Agent Contractuel de Droit Public de l'Etat ;
- appartenir au corps des administrateurs du Ministère des Enseignements Secondaire Technique et de la Formation Professionnelle ;
- être un cadre de la catégorie A, échelle 1 et au moins échelon 8 ;
- avoir une bonne connaissance des pratiques administratives ;
- avoir des connaissances avérées en matière de gestion des ressources humaines ;
- avoir des aptitudes au leadership, à la communication écrite et orale ;
- avoir une connaissance parfaite du sous- secteur des enseignements secondaire, technique et de la formation professionnelle ;
- avoir des aptitudes de négociation et de gestion des conflits, axées sur l'établissement et le maintien de relations efficaces de collaboration ;
- avoir une solide expérience managériale ;
- être de bonne moralité ;
- jouir d'une bonne santé physique et mentale ;
- être disponible ;
- le Secrétaire Général Adjoint du Ministère ne peut exercer cumulativement d'autres responsabilités administratives ou académiques sur le territoire national ou à l'étranger.

iii. Pièces à fournir

- un acte de candidature daté et signé adressé au Président de la Commission de sélection ;
- une copie légalisée datant de moins de trois mois du diplôme qualifiant au poste ;
- un certificat de visite et de contre visite datant de moins de trois mois ;
- tout acte photocopié et légalisé justifiant les expériences antérieures ;
- un certificat de nationalité datant de moins de trois mois ;
- un curriculum vitae suivant le modèle annexé au présent appel à candidature
- un acte de naissance sécurisé ;

- un casier judiciaire numéro 3 datant de moins de 3 mois.

NB : toutes les informations fournies dans le cadre du présent appel à candidature doivent être prouvées.

iv. Dépôts des candidatures

Les dossiers de candidatures sont reçus du 27 mars au 07 avril 2023 à 16h00 (heures béninoises).

Les postulants déposeront leur candidature par mail à l'adresse mestfp.postuler@gouv.bj et en version physique contre décharge au bureau 312 sis au 3^{ème} étage de la Tour Administrative A avec la mention « Candidature au poste de Secrétaire Général Adjoint du Ministère des Enseignements Secondaire, Technique et de la Formation Professionnelle.

Fait à Cotonou, le 27 mars 2023

Pour la Commission de sélection,

Le Président,




Gyrille AINAMON

Secrétaire Général du Ministère

CURRICULUM VITAE

Résumer le CV sur 1 page

- 1- Nom de famille..... :
- 2- Prénoms
- 3- Date et lieu de naissance..... :
- 4- Adresse..... :

5- Formations et Domaines de compétence

(Citez au maximum trois (03) diplômes ou certifications en lien avec les domaines du droit, des finances, du contrôle et de l'audit, de la gouvernance)

6- Expériences

6.1. Expériences générales

Citez trois (03) éléments de vos expériences en relation pertinente avec la mission de la structure concernée par la nomination

6.2. Fonctions occupées au sein des entités

Citez trois (03) derniers postes occupés au sein de l'entité ou d'autres administrations.

6.3 Expériences en matière d'administration d'entreprise

Citez les structures dans lesquelles vous avez déjà siégé comme membre ou président de conseil d'administration ou dans lesquelles vous être encore membre (nom de la structure, années du mandat).

Je certifie exactes les informations ci-dessus.

Nom et prénoms

[Signature]