



## **TERMES DE REFERENCE**

### **Assistant de Passation de Marché (H/F)**

#### **(Poste basé à Antananarivo)**

#### **1. Missions et attributions principales**

Sous la supervision du Directeur Administratif et Financier (DAF) de MSIS-tatao, l'Assistant de Passation de Marché aura les missions et attributions principales suivantes :

- Analyser et évaluer les procédures en passation de marchés, en faisant des suggestions d'amélioration.
- Veiller au respect des procédures de passation de marchés de MSIS-tatao.
- Elaborer les plans de passation de marchés.
- Elaborer les grilles d'évaluation des marchés.
- Organiser et participer aux commissions de dépouillement et d'analyse de marchés.
- Elaborer les rapports d'évaluation des offres et d'attribution des marchés.

#### **2. Profil requis**

Qualifications et expériences :

- Au moins Bacc+4 en gestion, finance, comptabilité ou équivalent.
- Au moins 3 années d'expériences professionnelles réussies dans le domaine de passation de marché.
- Connaissances et expériences dans la gestion financière des projets / programmes financés par de bailleurs de fonds.
- Maîtrise des outils informatiques, notamment Microsoft Office : Word, Excel, Power Point.
- Bonne capacité de communication orale et écrite en français.

Qualités et compétences

- Capacité d'écoute et d'analyse.
- Grande curiosité et culture générale large.
- Autonomie, audace, rigueur et ténacité.
- Capacité à travailler avec une équipe pluridisciplinaire.

#### **3. Durée de la prestation**

Il s'agit d'un contrat à temps complet.

#### **4. Processus de sélection**

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer leurs dossiers composés d'une lettre de motivation et d'un CV détaillé (avec photo d'identité récente, n° Tél. pour contact rapide), au plus tard le 20 janvier 2023 à 16h 30 à Monsieur le Directeur Exécutif à l'e-mail : [recrutement.msistatao@gmail.com](mailto:recrutement.msistatao@gmail.com)