



WEST AFRICAN POWERPOOL

SYSTÈME D'ÉCHANGES D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE OUEST AFRICAIN

Unité du projet Dorsale Nord

Termes de référence

Traduits de l'Anglais/La version anglaise fait foi

Intitulé du poste	:	Auditeur(ice) interne
Nom du projet	:	Projet d'interconnexion Electrique WAPP Dorsale Nord
Organisme employeur	:	Unité de Gestion de Projet (UGP) WAPP Dorsale Nord
Lieu d'affectation	:	Siège de l'UGP, Abuja, Nigéria
Supérieur hiérarchique	:	Directeur de l'UGP
Subordonné(e)s	:	S/O
Type de contrat	:	Plein temps, environ 36 mois
Langue requise	:	Très bonne maîtrise de l'anglais et/ou du français avec une bonne connaissance de la deuxième langue

1. Contexte du projet

Le Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA) est une institution spécialisée de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) qui assure, entre autres, l'intégration du système électrique régional et la mise en place du marché électrique régional.

Dans le cadre du Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA), les gouvernements du Nigéria, du Niger, du Bénin, du Togo et du Burkina Faso coopèrent pour mettre sur pied un projet sous-régional d'interconnexion dénommé Projet 330 kV Dorsale Nord de l'EEEOA. Ce projet consiste en la construction d'une ligne de transport de 330 kV d'environ 875 km reliant le Nigéria au Burkina Faso en passant par le Niger et le Bénin. Le projet prévoit également l'électrification de communautés rurales situées dans un rayon de 5 km de part et d'autre de la ligne et la mise en œuvre de plusieurs mesures d'atténuation environnementales et sociales. Il s'agit, entre autres, de la mise en œuvre de plans d'action en matière de réinstallation (PAR) destinés aux personnes et aux collectivités touchées par les activités de mise en œuvre des projets.

Le projet est financé par l'Agence Française de Développement (AFD), la Banque africaine de développement (BAD), l'Union européenne (UE) et la Banque mondiale (BM).

Compte tenu de la dimension régionale du projet, et afin d'améliorer sa coordination, les ministres en charge de l'énergie des pays traversés par le projet Dorsale Nord se sont mis d'accord pour mettre en place un cadre institutionnel qui prévoit la création d'une Unité de Gestion de Projet (UGP) pour aider, entre autres, à l'élaboration et à la réalisation physique dudit projet.

2. Description du poste

L'auditeur(rice) interne apportera son accompagnement au Directeur du Projet à travers une évaluation indépendante des activités du Projet. Il/elle assurera la coordination centralisée de toutes les activités d'audit et de conformité au niveau du siège du projet et des antennes locales dans les pays et veillera au strict respect des politiques et procédures internes de l'EEEOA, de la Banque mondiale et de la BAD, des exigences réglementaires et statutaires. Les tâches confiées au/à la titulaire du poste seront exécutées dans le but de promouvoir la transparence et la responsabilité, d'élaborer des procédures de contrôle basées sur la gestion du risque, d'apporter une valeur ajoutée significative, d'améliorer la gestion des risques, la gouvernance et la conformité, d'améliorer l'efficacité opérationnelle et de renforcer les systèmes de contrôle interne dans le cadre des activités liées au projet.

Le/la titulaire du poste évaluera donc, entre autres, la mesure dans laquelle il existe une assurance raisonnable que : les risques soient cernés et gérés de façon appropriée, les informations financières, administratives et opérationnelles importantes soient exactes, fiables et disponibles en temps voulu, les politiques et procédures institutionnelles soient respectées, les ressources soient acquises et utilisées efficacement, la qualité et le perfectionnement continus soient favorisés, les actifs institutionnels (physiques et intellectuels), les documents et données institutionnels soient bien conservés.

3. Tâches et responsabilités

Les principales tâches et responsabilités sont les suivantes :

- Élaborer et mettre en œuvre des programmes de travail d'audit interne, un plan d'audit ainsi qu'un registre des risques et piloter l'élaboration, le déploiement et la mise à jour/révision de la charte, du manuel, des politiques pertinentes et des autres instruments destinés à la fonction d'audit interne ;
- Établir des relations de travail efficaces en interne et aider la direction à comprendre, mettre en application et respecter les principes de contrôle interne, de gestion des risques, de conformité et de gouvernance ;
- Effectuer des audits en examinant les documents physiques et électroniques, évaluer le niveau de conformité aux politiques, processus, procédures, normes, lois et règlements établis en matière de contrôle opérationnel dans les secteurs fonctionnels ou au sein des unités opérationnelles désignés, cerner les faiblesses liées aux contrôles et les possibilités qui s'offrent quant à l'amélioration des processus et trouver des solutions pratiques ;
- Consigner et classer les documents de travail et les procédures d'audit effectuées et faire le suivi des mesures correctives prises en temps opportun et de manière efficace suite aux recommandations des auditeurs ;
- Tenir à jour une copie de sauvegarde (physique et électronique) de tous les documents liés à l'audit interne en vue d'en faciliter la récupération et la consultation et de superviser le processus de gestion documentaire ;
- Examiner continuellement tous les documents et manuels et recommander des modifications pour tenir compte des résolutions et décisions actuelles et des meilleures pratiques ;

- Communiquer rapidement les irrégularités relevées au Directeur du Projet et assurer le suivi des conclusions des audits externes, analyser les recommandations de la gestion financière et des rapports et états financiers provisoires ;
- Former le personnel du projet sur les principaux enjeux liés à l’audit et le tenir informé de manière proactive des nouvelles tendances, évolutions et pratiques affectant le travail de l’audit interne ;
- Soumettre en temps opportun, des rapports d’audit interne mensuels, trimestriels et annuels au Directeur de projet et aux bailleurs de fonds ;
- Faire le suivi des ICP (indicateurs Clés de performance s) internes et externes ;
- Faire le suivi et assurer le respect des exigences réglementaires et légales dans tous les domaines du projet.

4. Qualification et expérience

- Avoir un diplôme universitaire du troisième cycle (Master ou diplôme équivalent) en finances, en comptabilité ou dans tout domaine connexe, avec un minimum de huit (8) ans d’expériences professionnelles en ayant occupé des postes de responsabilités croissantes.
- Avoir au moins cinq ans d’expériences professionnelles acquise en tant qu’auditeur dans le cadre d’un projet financé par un bailleur de fonds, dans le secteur public ou dans l’un quelconque des quatre grands cabinets comptables ;
- Avoir obligatoirement un certificat professionnel d’expert-comptable agréé (CPA), de comptable agréé (CA), d’auditeur interne certifié (CIA), de DSCG, de DESCOGEFF, ou une qualification équivalente.

5. Connaissances requises

- Avoir une bonne connaissance des politiques et orientations des institutions internationales telles que la Banque mondiale (BM), la Banque africaine de développement (BAD), l’Union européenne (UE) et l’Agence française de développement (AFD) ;
- Avoir une connaissance et la capacité d’utiliser des outils ERP tels que TOMPRO, ainsi que les sous-module associés ;
- Avoir une connaissance approfondie des applications Microsoft Office et de l’Internet.

6. Qualités, aptitudes et compétences recherchées

- Faire preuve d’un sens élevé de professionnalisme, d’intégrité et d’excellente éthique professionnelle ;
- Avoir la capacité de prendre des initiatives et de travailler de façon autonome avec très peu ou pas de supervision ;
- Avoir une connaissance des applications spécialisées de vérification des TI, telles que IDEA, ACL et TeamMate ;

- Avoir d'excellentes compétences en matière de collecte d'informations et d'élaboration de rapports ;
- Avoir un esprit critique afin de trouver des solutions à des problèmes récurrents ;
- Être consciencieux et efficace en matière de respect des engagements, de respect des délais et d'atteinte des résultats.

7. Langues

L'auditeur(rice) interne doit avoir une parfaite maîtrise de l'anglais et/ou du français (lire, écrire, parler) et avoir une bonne connaissance de la deuxième langue.

8. Durée du contrat

La durée du contrat est de 36 mois avec une période d'essai de 6 mois.

9. Exigences en matière de l'élaboration de rapports

L'auditeur(rice) interne sera tenu(e) d'élaborer des rapports hebdomadaires, mensuels, trimestriels et ad hoc selon les exigences du Directeur de l'UGP.

10. Évaluation de la performance

La performance de l'auditeur(rice) interne sera évaluée chaque année par le Directeur de l'UGP. Les indicateurs de performance clés découlant des fonctions et responsabilités susmentionnées, et convenus entre le Directeur de l'UGP et le/la titulaire du poste, serviront de base pour mesurer la performance de ce/cette dernier(ère).



WEST AFRICAN POWER POOL

SYSTÈME D'ÉCHANGES D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE OUEST AFRICAIN

North Core Project/Projet Dorsale Nord

-----:-----

Termes de référence

Traduits de l'Anglais/ La version anglaise fait foi

Intitulé du poste	:	Responsable de l'administration, du protocole et de la logistique
Nom du projet	:	Projet d'interconnexion Electrique WAPP- Dorsale Nord
Organisme employeur	:	Unité de Gestion du Projet (UGP) WAPP Dorsale Nord
Lieu d'affectation	:	Siège de l'UGP, Abuja, Nigéria
Supérieur hiérarchique	:	Directeur du projet
Subordonné(e)s	:	Superintendant, informaticien, Assistant de direction bilingue (relations fonctionnelles), Assistants bilingues (Pool), Personnel de Sécurité, Personnel du Service d'Appui
Type de contrat	:	Plein temps, environ 36 mois
Langue requise	:	Très bonne maîtrise de l'Anglais et du Français

1. Contexte du projet

Le Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA) est une institution spécialisée de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) qui assure, entre autres, l'intégration du système électrique régional et la mise en place du marché électrique régional.

Dans le cadre du Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA), les gouvernements du Nigéria, du Niger, du Bénin, du Togo et du Burkina Faso coopèrent pour mettre sur pied un projet sous-régional d'interconnexion dénommé Projet 330 kV Dorsale Nord de l'EEEOA. Ce projet consiste en la construction d'une ligne de transport de 330 kV d'environ 875 km reliant le Nigéria au Burkina Faso en passant par le Niger et le Bénin. Le projet prévoit également l'électrification de communautés rurales situées dans un rayon de 5 km de part et d'autre de la ligne et la mise en œuvre de plusieurs mesures d'atténuation environnementales et sociales. Il s'agit, entre autres, de la mise en œuvre de plans d'action en matière de réinstallation (PAR) destinés aux personnes et aux collectivités touchées par les activités de mise en œuvre des projets.

Le projet est financé par l'Agence Française de Développement (AFD), la Banque africaine de développement (BAD), l'Union européenne (UE) et la Banque mondiale (BM).

Compte tenu de la dimension régionale du projet, et afin d'améliorer sa coordination, les ministres en charge de l'énergie des pays traversés par le projet Dorsale Nord se sont mis d'accord pour mettre en

place un cadre institutionnel qui prévoit la création d'une unité de gestion de projet (UGP) pour aider, entre autres, à l'élaboration et à la réalisation physique dudit projet.

2. Description du poste

Le/la Responsable de l'administration, du protocole et de la logistique supervisera les tâches liées à l'administration, aux ressources humaines et au protocole de l'UGP. Il/elle veillera à la mise en place et à l'application des procédures visant à garantir la gestion efficace de l'UGP. Il/elle se chargera de la gestion de tout le patrimoine du projet et veillera au règlement en temps opportun des obligations financières de l'UGP en ce qui concerne notamment la fourniture d'eau et d'électricité, la logistique, la fourniture du matériel de bureau, les assurances et la maintenance. Le/la titulaire du poste sera également responsable de l'organisation des réunions, des voyages pour l'équipe du projet et les autres officiels, des cérémonies officielles, des activités de formation et de renforcement des capacités.

3. Tâches et responsabilités

Les principales tâches et responsabilités sont les suivantes :

- Coordonner les activités relatives à la gestion des ressources humaines, c.-à-d. le recrutement, la formation et le renforcement des capacités, la gestion des performances, les relations professionnelles et le licenciement, entre autres ;
- Élaborer et mettre en œuvre les procédures administratives et de gestion des ressources humaines et veiller à ce que les contrôles de gestion administrative soient en adéquation avec ceux des bailleurs de fonds et de l'EEEOA ;
- Superviser et coordonner toutes les activités liées à la gestion des ressources humaines en collaboration avec les supérieurs hiérarchiques, y compris les évaluations des performances, la santé, le bien-être, la planification de congés et la gestion des dossiers du personnel. Il/elle veillera à ce que l'équipe soit tenue au courant du mouvement et de la disponibilité de ses membres ;
- Préparer, superviser et examiner le programme de travail approuvé ainsi que les dépenses budgétaires du service administratif et du bureau du Directeur de projet ;
- Se conformer et collaborer avec les autres unités de l'Unité de Gestion du Projet dans la mise en œuvre des procédures de planification budgétaire et d'élaboration de rapports ainsi qu'en matière d'utilisation efficiente des ressources allouées à l'UGP ;
- Effectuer et coordonner, si nécessaire, le suivi des approvisionnements et l'évaluation des contrats/paiements aux fournisseurs et aux sous-traitants pour les services fournis à l'UGP et aux antennes ;
- Planifier et coordonner tous les événements spéciaux liés au projet, réunions, cérémonies officielles, programmes de formation et autres événements officiels ;
- Faciliter et suivre tous les préparatifs de voyage ainsi que la logistique des missions officielles auxquelles participent l'équipe du projet Dorsale Nord et d'autres responsables ;
- Gérer toutes les dispositions protocolaires nécessaires à l'organisation efficace des activités de l'UGP ;

- Mettre en place et gérer un système efficace d'archivage, tenir à jour tous les dossiers administratifs ainsi que les dossiers du personnel et apporter un soutien administratif aux membres de l'équipe ;
- Veiller à la disponibilité des fournitures de bureau et à son adéquation avec la situation des stocks, superviser l'identification des besoins d'informatisation (matériels et logiciels) de l'UGP et coordonner les améliorations si nécessaires ;
- Assurer l'entretien efficace des installations et des équipements, c'est-à-dire des bureaux, des bâtiments, de l'équipement et des installations générales, ainsi que la planification et la coordination des déplacements des véhicules et des conducteurs, notamment les horaires des conducteurs ; l'entretien préventif et la réparation des véhicules ;
- Entretenir des relations efficaces avec les partenaires externes du projet Dorsale Nord et offrir d'excellents services d'accueil à tous les responsables et visiteurs ;
- Assurer une coordination efficace des questions liées à la sécurité et à la sûreté en collaboration avec le siège de la Transmission Company of Nigeria (Société de transport d'électricité du Nigéria - TCN) ;
- Assurer la formation du personnel sur les comportements à adopter en cas d'urgence, ainsi que les protocoles de sécurité à observer.
- Apporter un soutien au Directeur de projet dans la gestion globale du bureau en planifiant et en tenant à jour le calendrier des principales activités du bureau, en élaborant et en classant les procès-verbaux de toutes les réunions du personnel, de la direction et d'autres événements officiels.

4. Qualifications et expériences

Le/la candidat(e) idéal(e) doit répondre au profil ci-après :

- Avoir un diplôme universitaire du deuxième cycle (Master ou diplôme équivalent) en administration des affaires ou en administration publique, en ressources humaines, en droit ou dans tout domaine connexe, avec un minimum de cinq (5) ans d'expérience professionnelle à des postes de responsabilité croissante dans l'administration, la gestion des ressources humaines ou dans tout autre domaine connexe ;
- Expérience pratique en gestion des ressources humaines, en élaboration de budgets et de rapports d'exécution ;
- Avoir au moins trois (3) années d'expériences acquises dans le cadre d'un projet financé par un bailleur de fonds international.

5. Connaissances requises

- Les candidat(e)s doivent avoir une bonne connaissance des procédures et directives générales des institutions internationales telles que l'EEEOA, la Banque mondiale (BM), la Banque africaine de développement (BAD), l'Union européenne (UE) et l'Agence française de développement (AFD) ;

- Avoir une bonne maîtrise des applications Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint et autres logiciels de traitement de données) et de l'informatique en général ; avoir des connaissances approfondies de l'Internet.
- Principes et pratiques de l'administration de bureaux ;
- Gestion de la logistique.

6. Qualités, aptitudes et compétences recherchées

- Avoir une excellente connaissance de l'administration et être capable de gérer de multiples priorités et de respecter des délais serrés avec un minimum de supervision ;
- Avoir d'excellentes aptitudes en communication (orale et écrite) et une aptitude à produire des résultats de qualité, c'est-à-dire approfondis, précis et méticuleux ;
- Avoir des compétences approfondies en matière d'archivage (protocoles de gestion des fichiers électroniques et d'archivage sur support papier) ; La maîtrise de SharePoint serait un atout ;
- Les candidat(e)s doivent avoir les compétences et la capacité d'utiliser des outils ERP tels que SAP, ainsi que les sous-modules associés ;
- Ils(elles) doivent être capables de bien travailler en équipe et sous pression ; ils(elles) doivent être capables de faire preuve de professionnalisme (être compétent(e)s, fiables et faire preuve d'éthique) ;
- Ils(elles) doivent avoir d'excellentes aptitudes relationnelles, faire preuve d'une grande attention aux détails et avoir d'excellentes aptitudes en matière de résolution de problèmes.

7. Langues

Le/la Responsable de l'administration, du protocole et de la logistique doit avoir une parfaite maîtrise de l'anglais et du français (lire, écrire, parler).

8. Durée

La durée du contrat est de 36 mois avec une période de probation de six mois.

9. Évaluation de la performance

La performance du/de la Responsable de l'administration, du protocole et de la logistique sera évaluée chaque année par le Directeur de l'UGP. Les indicateurs de performance clés découlant des fonctions et responsabilités susmentionnées, et convenus entre le Directeur de l'UGP et le/la titulaire du poste, serviront de base pour mesurer la performance de ce/cette dernier(ère).



WEST AFRICAN POWER POOL

SYSTÈME D'ÉCHANGES D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE OUEST AFRICAINE

North Core Project/Projet Dorsale Nord

Termes de référence

Traduits de l'Anglais/La version Anglaise fait foi

Intitulé du poste	:	Assistant de direction bilingue
Nom du projet	:	Projet d'interconnexion Electrique WAPP Dorsale Nord
Organisme employeur	:	Unité de Gestion de Projet (UGP) WAPP Dorsale Nord
Lieu d'affectation	:	Siège social de l'UGP, Abuja, Nigeria
Supérieur hiérarchique	:	Directeur de l'UGP, relevant de l'autorité fonctionnelle du responsable de l'administration, du protocole et de la logistique
Subordonné(e)s	:	Assistants d'équipe bilingues (autorité fonctionnelle)
Type de contrat	:	Temps plein, environ 36 mois
Langue requise	:	Maîtrise de l'anglais et du français

10. Contexte du projet

Le Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA) est une institution spécialisée de la Communauté Economique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) qui assure, entre autres, l'intégration du système électrique régional et la mise en place du marché électrique régional.

Dans le cadre du Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA), les gouvernements du Nigéria, du Niger, du Bénin, du Togo et du Burkina Faso coopèrent pour mettre sur pied un projet sous-régional d'interconnexion dénommé Projet 330 kV Dorsale Nord de l'EEEOA. Ce projet consiste en la construction d'une ligne de transport de 330 kV d'environ 875 km reliant le Nigéria au Burkina Faso en passant par le Niger et le Bénin. Le projet prévoit également l'électrification de communautés rurales situées dans un rayon de 5 km de part et d'autre de la ligne et la mise en œuvre de plusieurs mesures d'atténuation environnementales et sociales. Il s'agit, entre autres, de la mise en œuvre de plans d'action en matière de réinstallation (PAR) destinés aux personnes et aux collectivités touchées par les activités de mise en œuvre des projets.

Le projet est financé par l'Agence Française de Développement (AFD), la Banque africaine de développement (BAD), l'Union européenne (UE) et la Banque mondiale (BM).

Compte tenu de la dimension régionale du projet, et afin d'améliorer sa coordination, les ministres en charge de l'énergie des pays traversés par le projet Dorsale Nord se sont mis d'accord pour mettre en place un cadre institutionnel qui prévoit la création d'une Unité de Gestion de Projet (UGP) pour aider, entre autres, à l'élaboration et à la réalisation physique dudit projet.

11. Description du poste

Relevant directement du directeur de l'UGP, l'assistant de direction bilingue relèvera également de l'autorité fonctionnelle du responsable administratif, du protocole et de la logistique et travaillera en étroite collaboration avec lui afin d'apporter un appui administratif au directeur. Le/la titulaire du poste servira de point de contact principal avec le directeur, gèrera son agenda officiel et ses programmes de voyage, identifiera et comblera les besoins d'assistance administrative pour assurer un fonctionnement harmonieux de la Direction du Projet..

12. Tâches et responsabilités

Les principales tâches et responsabilités sont les suivantes :

- Assurer la gestion générale et la coordination de toutes les activités relatives au Bureau du Directeur de projet. Cela comprend l'assistance au directeur de l'UGP dans ses tâches administratives quotidiennes et l'accomplissement d'une grande variété de tâches administratives telles que la gestion d'un calendrier actif des rendez-vous, la rédaction et la réponse aux correspondances, l'organisation des voyages, des itinéraires et des agendas et la compilation des rapports, notes et autres documents pour le compte du directeur ;
- Coordonner la logistique des réunions de haut niveau, tant à l'interne qu'à l'externe, et coordonner les réunions et les activités stratégiques du CMCP, CCSdes comités d'évaluation et d'appels d'offres , y compris les autres réunions officielles du bureau du directeur du projet ;
- Apporter un appui au classement et/ou à l'archivage des dossiers et des documents et à la création de bases de données administratives pertinentes, y compris le scannage et l'archivage électronique ;
- Gérer les communications officielles directes (orales et écrites) avec les partenaires externes du projet WAPP/Projet Dorsale Nord, les institutions/organisations professionnelles et réglementaires au nom du directeur du projet, tel que recommandé ;
- Assurer la traduction des correspondances, documents de base et les rapports pour le bureau du directeur de projet et apporter un appui linguistique aux autres membres de l'équipe, au besoin. Assurer l'interprétation de base lors des réunions liées au projet ;
- Coordonner la présentation ponctuelle des documents et des rapports au directeur de l'UGP et créer un système d'enregistrement des courriers « arrivée » et « départ » pour le bureau du directeur de projet ;
- Gérer la communication, le calendrier et les courriels officiels du directeur de projet. Cela comprend la sélection des appels entrants, la prise de note des messages et des renseignements essentiels et l'établissement des priorités des appels auxquels le directeur doit répondre, ainsi que la réponse aux courriels selon les directives ;
- Assurer le leadership et apporter un soutien à l'équipe des assistants bilingues ;
- Apporter un appui, au besoin, aux opérations de la réception, notamment en répondant aux appels téléphoniques, en acceptant les colis et autres livraisons, en accueillant et en procédant à l'enregistrement des visiteurs et des invités ;

- S'acquitter d'autres tâches pertinentes qui pourraient lui être confiées par le directeur de projet et le responsable chargé de l'administration, de la logistique et du protocole.

13. Qualification et expérience

Le/la candidat(e) idéal(e) doit répondre au profil suivant :

- Justifier d'un diplôme du second cycle (Master ou équivalent) en administration publique, en relations publiques ou internationales, en sciences humaines, en communication ou dans tout autre domaine connexe avec au moins cinq (5) ans d'expériences professionnelles dans un poste similaire ;
- Justifier d'une attestation reconnue en traduction ou d'une expérience de travail approfondie et avérée avec le français et l'anglais dans un environnement bilingue ;
- Justifier d'une expérience avérée comme assistant de cadres de haut niveau ;
- Une expérience professionnelle dans un environnement de projet financé par des bailleurs de fonds internationaux est un atout.

14. Connaissances requises

- Être familiarisé(e) avec l'utilisation d'équipements de bureau tels que photocopieur, scanner, imprimante, matériel de reliure ;
- Maîtrise des logiciels Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint et autres logiciels de traitement de données) et des compétences informatiques générales ; très grande aptitude de recherche sur internet ;

15. Qualités, aptitudes et compétences recherchées

- Excellent sens d'organisation et capacité de gestion des horaires, des plans et des prévisions complexes ;
- Une expérience dans l'utilisation de Office 365 et de SharePoint serait un atout ;
- Une expérience dans les logiciels d'archivage électronique serait un atout ;
- Solides compétences en relations interpersonnelles et capacité d'établir des relations avec les parties prenantes ;
- Excellentes aptitudes à communiquer en anglais et en français – Compétence à l'oral, à l'écrit, à la rédaction, à la grammaire et à la recherche fondamentale ;
- Excellentes compétences en dactylographie, capacité de saisir en moyenne 60 mots par minute avec un minimum de fautes ;
- Capacité de prendre des initiatives et de faire preuve de discrétion professionnelle et de diplomatie ;
- Capacité de bien travailler en équipe et sous pression, d'être attentif aux détails et de résoudre les problèmes.

16. Langues

L'assistant de direction bilingue doit maîtriser l'anglais et le français (lire, écrire, parler).

17. Durée du projet

Le contrat est d'une durée de 36 mois avec une période de probation de six mois.

18. Évaluation de la performance

La performance de l'assistant de direction bilingue sera évaluée annuellement par le Directeur de l'UGP. Les indicateurs clés de performance découlant des fonctions et responsabilités ci-dessus, et convenus entre le/la titulaire du poste et le directeur de l'UGP, serviront de base pour évaluer la performance du/de la titulaire du poste.



WEST AFRICAN POWER POOL

SYSTÈME D'ÉCHANGES D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE OUEST AFRICAIN

North Core Project/Projet Dorsale Nord

Termes de référence

Traduits de l'Anglais/La version Anglaise fait foi

Intitulé du poste	: Chargé de communication
Nom du projet	: Projet d'interconnexion Electrique WAPP Dorsale Nord
Organisme employeur	: Unité de Gestion du Projet (UGP) WAPP Dorsale Nord
Lieu d'affectation	: Siège de l'UGP, Abuja, Nigéria (avec des voyages fréquents dans les pays participants)
Supérieur hiérarchique	: Directeur de l'UGP
Subordonné(e)s	: S/O
Type de contrat	: Plein temps, environ 36 mois
Langue requise	: Très bonne maîtrise de l'anglais et du français

19. Contexte du projet

Le Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA) est une institution spécialisée de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) qui assure, entre autres, l'intégration du système électrique régional et la mise en place du marché électrique régional.

Dans le cadre du Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA), les gouvernements du Nigéria, du Niger, du Bénin, du Togo et du Burkina Faso coopèrent pour mettre sur pied un projet sous-régional d'interconnexion dénommé Projet 330 kV Dorsale Nord de l'EEEOA. Ce projet consiste en la construction d'une ligne de transport de 330 kV d'environ 875 km reliant le Nigéria au Burkina Faso en passant par le Niger et le Bénin. Le projet prévoit également l'électrification de communautés rurales situées dans un rayon de 5 km de part et d'autre de la ligne et la mise en œuvre de plusieurs mesures d'atténuation environnementales et sociales. Il s'agit, entre autres, de la mise en œuvre de plans d'action en matière de réinstallation (PAR) destinés aux personnes et aux collectivités touchées par les activités de mise en œuvre des projets.

Le projet est financé par l'Agence Française de Développement (AFD), la Banque africaine de développement (BAD), l'Union européenne (UE) et la Banque mondiale (BM).

Compte tenu de la dimension régionale du projet, et afin d'améliorer sa coordination, les ministres en charge de l'énergie des pays traversés par le projet Dorsale Nord se sont mis d'accord pour mettre en

place un cadre institutionnel qui prévoit la création d'une Unité de Gestion de Projet (UGP) pour aider, entre autres, à l'élaboration et à la réalisation physique dudit projet.

20. Description du poste

Le/la Chargé(e) de communication s'acquittera de toutes les tâches générales liées à l'exécution de la fonction de communication au sein de l'Unité de Gestion du Projet et apportera tout le support nécessaire à l'équipe du projet. Il/elle fournira des orientations et conseils à la Direction du Projet sur toutes les activités liées à la communication, tout en établissant et en maintenant des normes appropriées en la matière pour l'ensemble du projet Dorsale Nord de l'EEEOA. Il/elle sera l'interlocuteur principal en ce qui concerne les relations avec les médias et gèrera les relations entre toutes les parties prenantes aux niveaux étatique, national et régional. Il/Elle sera responsable de la production de revue d'information périodique sur le projet qui sera distribuée aux parties prenantes intéressées sous les directives du Directeur de Projet et avec la contribution de toute l'équipe. Il/elle assurera également la communication institutionnelle du projet afin de lui garantir une visibilité adéquate dans toute la zone du projet et à l'échelle de la communauté EEEOA, en utilisant divers médias, notamment la presse, les médias sociaux, l'Internet et les médias audiovisuels.

21. Tâches et responsabilités

- Offrir une communication stratégique et ciblée par le biais de divers médias, notamment des revues périodiques, des présentations publiques et des forums, des campagnes de relations publiques et la gestion des médias sociaux afin de faciliter la réalisation des objectifs du projet Dorsale Nord à tous les niveaux ;
- Contribuer à l'élaboration du rapport annuel et autres revues périodiques et apporter son soutien à tous les membres de l'équipe en cas de besoin ;
- Développer et maintenir une image de marque ainsi qu'un « style maison » cohérents et de haute qualité du projet Dorsale Nord de l'EEEOA et promouvoir la vision de l'EEEOA, du Directeur du projet, les réalisations du projet, les rapports officiels et autres actualités concernant le projet ;
- Développer et faire la maintenance du site Web du projet en collaboration avec l'informaticien ;
- Concevoir, élaborer, planifier, formuler et gérer la production médiatique du projet sur les plateformes médiatiques, générer et/ou coordonner le contenu médiatique du projet dans les deux langues officielles et assurer une livraison éditoriale cohérente ;
- Élaborer des formats et des modèles en vue de la communication et de la production de rapports à l'intention du personnel clé à l'échelle du projet, mettre en place et gérer un système de classement et une base de données destinées à stocker des copies de tous les rapports d'activités et documents de communication liés au projet Dorsale Nord de

l'EEEOA dans divers formats, et les rendre également accessibles au personnel et aux parties prenantes concernées ;

- Appuyer le personnel clé à préparer la documentation nécessaire pour les activités préalables à la phase de construction, c.-à-d. l'envoi des documents d'appel d'offres, l'évaluation des documents d'appel d'offres, les négociations contractuelles et la version finale des contrats au profit des attributaires desdits contrats ;
- Élaborer, gérer, définir l'harmonie et produire du contenu pour la promotion médiatique du projet, notamment sur Facebook, Twitter et d'autres plateformes de médias sociaux, et réviser les ébauches rédigées par les autres agents ;
- Faire preuve de jugement journalistique et politique en vue de prendre des décisions éditoriales opportunes quant au contenu qui doit être diffusé sur les plateformes médiatiques du projet. Rédiger des documents complexes pour les plateformes médiatiques du projet ;
- Planifier et lancer des activités de sensibilisation stratégiques et proactives par le biais de campagnes médiatiques et d'une collaboration active avec les bailleurs de fonds, l'EEEOA et d'autres projets d'interconnexion ;
- Identifier et entretenir activement les relations et les partenariats avec les principales parties prenantes qui contribuent à l'élaboration et à la mise en œuvre des initiatives du projet dans le domaine des médias. Donner des conseils aux autres responsables de projet, ainsi qu'aux gestionnaires et aux cadres supérieurs, sur l'utilisation stratégique et efficace des médias pour aider à atteindre les objectifs du projet Dorsale Nord ;
- Évaluer les résultats et l'impact des activités de communication sur les plateformes médiatiques ; produire des rapports sur les développements, les tendances et les attitudes dans les pays participant au projet ;
- Suivre et évaluer les interactions et les commentaires grâce à la façade médiatique du projet, représenter l'UGP lorsque cela est jugé nécessaire et ce, en collaboration avec les départements concernés du projet ;
- Suivre et analyser l'actualité, l'opinion publique et la presse, cerner les enjeux et les tendances, et conseiller la direction sur les mesures et les réponses appropriées.

22. Qualifications et expériences

Le/la Chargé (e) de communication doit répondre au profil suivant :

- Avoir un diplôme universitaire du deuxième cycle (Master) ou un diplôme équivalent en communication, en journalisme, en relations internationales, en administration publique ou

dans un domaine connexe avec un minimum de quatre (4) ans d'expériences professionnelles en ayant occupé des postes de responsabilités croissantes ;

ou

- Avoir un diplôme universitaire du premier cycle en communication, en journalisme, en relations internationales, en administration publique ou dans un domaine connexe, avec un minimum de huit (8) ans d'expériences professionnelles en ayant occupé des postes de responsabilités croissantes ;
- Une expérience dans les campagnes médiatiques est obligatoire ;
- Une expérience professionnelle au niveau régional ou international, de préférence dans le cadre de projets financés par des bailleurs de fonds, est souhaitable.

23. Connaissances requises

- Avoir une connaissance approfondie des applications Microsoft Office et de l'Internet, en particulier les logiciels de publication ;
- Avoir la capacité à lancer une campagne d'information publique à grande échelle aux niveaux national et international ;
- Avoir une bonne compréhension de la dynamique du secteur de l'énergie dans la sous-région et des partenariats avec les institutions multilatérales ;
- Avoir une bonne connaissance des enjeux socio-économiques et environnementaux en Afrique de l'Ouest ;
- Avoir une bonne connaissance des politiques générales et des directives en matière d'élaboration de rapports des institutions internationales telles que la Banque mondiale (BM), la Banque africaine de développement (BAD), l'Union européenne (UE) et l'Agence française de développement (AFD).

24. Qualités, aptitudes et compétences recherchées

- Avoir une excellente aptitude en communication orale et écrite en anglais et en français ;
- Avoir d'excellentes aptitudes relationnelles et de l'expérience dans le travail sur des projets similaires ;
- Être autonome et avoir la capacité de planifier stratégiquement sa propre communication et celle du projet et d'équilibrer une charge de travail diversifiée et exigeante ;

- Avoir une expérience en matière d'utilisation de différents médias pour la diffusion de l'information et être capable de communiquer avec un public diversifié (gouvernements, donateurs, sociétés et autres parties prenantes) ;
- Capacité à produire un contenu médiatique de haute qualité en utilisant des outils et des équipements modernes ;
- Faire preuve d'un haut niveau de professionnalisme, d'initiative et de conscience professionnelle.

25. Exigences linguistiques

Le/la Chargée de communication doit maîtriser parfaitement l'anglais et le français (la lecture, l'écriture, l'écoute, l'expression orale).

26. Durée

La durée du contrat est de 36 mois avec une période probatoire de six mois.

27. Évaluations de la performance

La performance du/de la Responsable de communication sera évaluée chaque année par le Directeur de l'UGP. Les indicateurs de performance clés découlant des fonctions et responsabilités susmentionnées, et convenus entre le supérieur hiérarchique et le/la titulaire du poste, serviront de base pour mesurer la performance de ce/cette dernier(ère).



WEST AFRICAN POWER POOL

SYSTÈME D'ÉCHANGES D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE OUEST AFRICAIN

North Core Project/Projet Dorsale Nord

-----:-----

Termes de référence

Traduits de l'Anglais/La version anglaise fait foi

Intitulé du poste	:	Assistant d'équipe bilingue
Nom du projet	:	Projet d'interconnexion Electrique WAPP Dorsale Nord
Organisme employeur	:	Unité de Gestion du Projet (UGP) WAPP Dorsale Nord
Lieu d'affectation	:	Siège social de l'UGP, Abuja, Nigeria
Supérieur hiérarchique	:	Responsable de l'administration, de protocole et de la logistique relève de l'autorité fonctionnelle de l'assistant de direction bilingue
Subordonné(e)s	:	S/O
Type de contrat	:	Temps plein, environ 36 mois
Langue requise	:	Maîtrise de l'anglais et du français

28. Contexte du projet

Le Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA) est une institution spécialisée de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) qui assure, entre autres, l'intégration du système électrique régional et la mise en place du marché électrique régional.

Dans le cadre du Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA), les gouvernements du Nigéria, du Niger, du Bénin, du Togo et du Burkina Faso coopèrent pour mettre sur pied un projet sous-régional d'interconnexion dénommé Projet 330 kV Dorsale Nord de l'EEEOA. Ce projet consiste en la construction d'une ligne de transport de 330 kV d'environ 875 km reliant le Nigéria au Burkina Faso en passant par le Niger et le Bénin. Le projet prévoit également l'électrification de communautés rurales situées dans un rayon de 5 km de part et d'autre de la ligne et la mise en œuvre de plusieurs mesures d'atténuation environnementales et sociales. Il s'agit, entre autres, de la mise en œuvre de plans d'action en matière de réinstallation (PAR) destinés aux personnes et aux collectivités touchées par les activités de mise en œuvre des projets.

Le projet est financé par l'Agence Française de Développement (AFD), la Banque africaine de développement (BAD), l'Union européenne (UE) et la Banque mondiale (BM).

Compte tenu de la dimension régionale du projet, et afin d'améliorer sa coordination, les ministres en charge de l'énergie des pays traversés par le projet Dorsale Nord se sont mis d'accord pour mettre en

place un cadre institutionnel qui prévoit la création d'une Unité de Gestion de Projet (UGP) pour aider, entre autres, à l'élaboration et à la réalisation physique dudit projet.

29. Description du poste

Les assistants d'équipe bilingues s'acquitteront d'un large éventail de tâches administratives en anglais et en français pour assurer la bonne administration et le bon fonctionnement des activités du Bureau de gestion du projet à Abuja. Les titulaires du poste apporteront un appui aux départements du projet auxquels ils sont affectés. Ils/elles relèveront du Responsable de l'administration, de protocole et de la logistique et relèveront de l'autorité fonctionnelle de l'assistant de direction bilingue.

30. Fonctions et responsabilités

Les principales tâches et responsabilités sont les suivantes :

- Appuyer les chefs services et les spécialistes dans leurs tâches administratives quotidiennes et accomplir une grande diversité de tâches administratives, y compris la rédaction et la saisie de lettres, de rapports, de notes de service et de correspondance générale, la coordination des projets de voyage et de la logistique, ainsi que la compilation et la mise en forme des rapports, entre autres ;
- Assurer le classement et la conservation des dossiers et des documents pour l'administration du projet et les mettre à la disposition des utilisateurs pour consultation en cas de besoin ;
- Apporter un appui administratif et logistique pour l'organisation des réunions officielles, y compris celles des comités du CMSP, CCS et des comités d'évaluation des offres et d'adjudication, ainsi que pour la préparation des procès-verbaux des réunions ;
- Tenir le registre de rendez-vous des cadres et spécialistes du Projet ;
- Assurer la gestion des appels téléphoniques entrants et sortants, filtrer les appels entrants, recevoir les messages et les renseignements essentiels, établir l'ordre de priorité des appels à répondre par les chefs services et les spécialistes et répondre aux courriers selon leur orientations ;
- Assurer le suivi des documents soumis à l'attention des cadres et des spécialistes du Projet ;
- Traduire les correspondances, les documents et les rapports de base à l'intention des différents cadres et des spécialistes et assurer l'interprétation de base lors des réunions en cas de besoin ;
- Accueillir les visiteurs au siège de l'UGP et les guider vers les bureaux des cadres du et des spécialistes du Projet ;
- Créer un système d'enregistrement des courriers entrants et sortants, assurer l'archivage et le classement des documents pour l'administration du projet ;
- Apporter un appui à la tenue à jour des bases de données administratives pertinentes pour l'administration du projet ;
- S'acquitter de toutes autres tâches pertinentes qui peuvent lui être assignées par le Chef d'administration, de protocole et de logistique ou des départements auxquels le/la titulaire du poste est affecté(e).

31. Qualification et expérience

Le/la candidat(e) idéal(e) doit répondre au profil suivant :

- Justifier d'un diplôme du premier cycle en secrétariat bilingue, en administration ou dans un domaine connexe avec un minimum de trois (3) ans d'expériences professionnelles en tant qu'assistant bilingue (anglais et français) ;

Ou

- Justifier d'un diplôme national supérieur (type HND) ou équivalent en secrétariat bilingue, en administration ou dans un domaine connexe avec au moins cinq (5) ans d'expériences professionnelles comme assistant bilingue (anglais et français) ;
- Justifier d'une attestation de traduction reconnue ou d'une expérience avérée de travail dans un environnement bilingue (anglais/français) ;
- Une expérience professionnelle dans un environnement financé par des bailleurs de fonds serait un atout.

32. Connaissances requises

- Être familiarisé(e) avec l'utilisation d'équipements de bureau tels que photocopieur, scanner, imprimante, matériel de reliure etc. ;
- Maîtrise des logiciels Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint et autres logiciels de traitement de données) et des compétences informatiques générales, maîtrise de l'Internet.

33. Qualités, aptitudes et compétences recherchées

- Excellentes aptitudes à communiquer en anglais et en français – Compétence à l'oral, à l'écrit, à la rédaction et en grammaire ;
- Une expérience dans l'utilisation de la suite Office 365 et de SharePoint serait un atout
- Une expérience dans l'archivage électronique serait un atout.
- Excellentes compétences en dactylographie, capacité de saisir en moyenne 60 mots par minute avec un minimum de fautes ;
- Capacité de prendre des initiatives et de faire preuve de discrétion professionnelle et de diplomatie ;
- Excellentes compétences en gestion du temps, capacité de prêter attention aux détails et de bien travailler en équipe.
- Capacité à travailler sous pression et à gérer le stress.

34. Langues

L'assistant(e) d'équipe bilingue doit maîtriser l'anglais et le français (lire, écrire, parler).

35. Durée du projet

Le contrat est d'une durée de 36 mois avec une période de probation de six mois.

36. Évaluation de la performance

La performance de l'assistant(e) d'équipe bilingue sera évaluée chaque année par le Responsable de l'administration, de protocole et de la logistique. Les indicateurs clés de performance découlant des fonctions et responsabilités susmentionnées et convenus entre le/la titulaire du poste et le Responsable de l'administration, de protocole et de la logistique serviront de base pour évaluer la performance du/de la titulaire du poste.



WEST AFRICAN POWER POOL

SYSTÈME D'ÉCHANGES D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE OUEST AFRICAIN

North Core Project/Projet Dorsale Nord

Termes de référence

Traduits de l'Anglais/La version Anglaise fait foi

Intitulé du poste	:	Ingénieur du Génie Civil
Nom du projet	:	Projet d'Interconnexion Electrique WAPP Dorsale Nord
Organisme employeur	:	Unité de Gestion du projet (UGP) WAPP Dorsale Nord
Lieu d'affectation	:	Siège social de l'UGP, Abuja, Nigeria
Supérieur hiérarchique	:	Coordonnateur Technique Principal
Subordonné(e)s	:	N/A
Type de contrat	:	Plein temps, environ 36 mois
Langue requise	:	Maîtrise de l'anglais et/ou du français avec une connaissance approfondie de la seconde langue
Contrainte liée au poste	:	Multiples déplacements à l'intérieur de la zone du projet

37. Contexte du projet

Le Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA) est une institution spécialisée de la Communauté Economique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) qui assure, entre autres, l'intégration du système électrique régional et la mise en place du marché électrique régional.

Dans le cadre du Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA), les gouvernements du Nigéria, du Niger, du Bénin, du Togo et du Burkina Faso coopèrent pour mettre sur pied un projet sous-régional d'interconnexion dénommé Projet 330 kV Dorsale Nord de l'EEEOA. Ce projet consiste en la construction d'une ligne de transport de 330 kV d'environ 875 km reliant le Nigéria au Burkina Faso en passant par le Niger et le Bénin et 24 Km de lignes de transport de 225kv au Burkina Faso, la construction ou l'extension de sept postes HTB et l'extension de deux centres nationaux de télé conduite.

Le projet prévoit également l'électrification de communautés rurales situées dans un rayon de 5 km de part et d'autre de la ligne et la mise en œuvre de plusieurs mesures d'atténuation environnementales et sociales. Il s'agit, entre autres, de la mise en œuvre de plans d'action en matière de réinstallation (PAR) destinés aux personnes et aux collectivités touchées par les activités de mise en œuvre des projets.

Le projet est financé par l'Agence Française de Développement (AFD), la Banque africaine de développement (BAD), l'Union européenne (UE) et la Banque mondiale (BM).

Compte tenu de la dimension régionale du projet, et afin d'améliorer sa coordination, les ministres en charge de l'énergie des pays participants au projet se sont mis d'accord pour mettre en place un cadre institutionnel qui prévoit la création d'une Unité de Gestion de Projet (UGP) pour aider, entre autres, à l'élaboration et à la réalisation physique dudit projet. La supervision des travaux se fera par un d'Ingénieur Conseil pour le compte de l' UGP. L'UGP est basé à Abuja au Nigeria et aura des bureaux locaux dans chaque pays.

38. Description du poste

L'Ingénieur du génie civil aura pour mission de travailler en étroite collaboration avec l'Ingénieur Conseil et les antennes locales de l'UGP pour assurer le contrôle et garantir la bonne exécution des travaux de construction des lignes de transport et des postes à haute tension prévues dans le cadre du projet. IL participera à la gestion des contrats signés avec les entreprises de construction sur la base des normes internationales et des normes des bailleurs de fonds, à savoir la Banque mondiale, la BAD, l'AFD et l'UE.

39. Tâches et responsabilités

L'Ingénieur du génie civil assistera le Coordonnateur technique principal à assurer l'examen des plans d'ingénierie, le suivi des calendriers d'exécution et des rapports d'avancement des travaux de génie civil relatifs aux lignes de transport et aux postes.

Les tâches spécifiques comprennent :

- Examiner et valider la conception y compris les résultats des sondages géotechniques pour la classification des sols, les spécifications techniques, les conceptions et les dessins soumis par les entrepreneurs ;
- Superviser la mise en œuvre des travaux de construction pour qu'ils soient conformes au cahier des charges et respectent les délais du projet ;
- Superviser la mise en œuvre du Plan d'Assurance Qualité par les entrepreneurs ;
- Superviser les mesures de sécurité pendant les travaux (par exemple la fourniture et l'utilisation de l'équipement de protection individuelle par les entrepreneurs, etc) ;
- Superviser la mise en œuvre du calendrier du projet pour se conformer à l'échéancier du projet ;
- Préparer et assurer le suivi des correspondances entre l'UGP, l'Ingénieur Conseil, les entrepreneurs, et les autres parties prenantes ;
- Examiner les rapports des entrepreneurs et de l'Ingénieur-Conseil ;
- Recueillir toute information pertinente sur la construction, prévoir et identifier les problèmes et les éventuels risques et recommander les mesures nécessaires à l'UGP pour assurer une bonne mise en œuvre du projet ;
- Évaluer et donner des conseils sur toutes les modifications techniques proposées ; produire un rapport justificatif ;
- Apporter un appui et des conseils à l'UGP sur la gestion de la construction, la mise en œuvre du projet et les questions d'interface ;

- Vérifier la qualité et la quantité des matériaux utilisés dans les travaux de génie civil ;
- Exécuter toutes autres tâches assignées par le Coordonnateur technique principal.

40. Qualification et expérience

L'ingénieur génie civil doit justifier des qualifications suivantes :

- Justifier d'un diplôme d'Ingénieur en Génie Civil ;
- Justifier d'au moins cinq (5) ans d'expérience dans la conception et la construction d'ouvrages et de structures de génie civil ;
- Une expérience dans la construction de postes à haute tension ou de lignes de transport d'énergie sera un atout ;

41. Exigences en matière de connaissances

- Justifier d'une connaissance approfondie de la conception et des calculs de travaux de génie civil (Béton, Structures métalliques) ;
- Avoir une compétence dans l'utilisation de logiciels de CAO tels que AutoCAD, Robot, etc ;
- Justifier d'une maîtrise parfaite de la suite MS Office (MS Project, Word, Excel, PowerPoint), capacité à utiliser Internet ;
- Maîtriser et avoir une solide expérience de travail avec différents types de matériaux d'ingénierie.

42. Qualités, aptitudes et compétences souhaitées

- Avoir un excellent sens d'organisation et une capacité à travailler en équipe et sous pression ;
- Justifier d'excellentes compétences en planification et en gestion de projet ;
- Justifier d'excellentes aptitudes interpersonnelles ;
- Avoir un souci du détail et d'excellentes aptitudes à la résolution de problèmes ;

43. Langues

L'ingénieur génie civil doit maîtriser l'anglais et/ou le français (lire, écrire, parler) avec une bonne connaissance de l'autre langue.

44. Durée du projet

Le contrat est d'une durée de 36 mois avec une période d'essai de six mois.

45. Exigences en matière de l'élaboration rapports

L'ingénieur génie civil aura l'obligation de produire des rapports hebdomadaires et les états d'avancement des travaux de Génie Civil ainsi que des rapports mensuels et trimestriels sur l'avancement du projet. Ces rapports doivent renseigner sur l'état d'avancement, les mises à jour du calendrier, la qualité, la sécurité, l'environnement et la détermination des risques du projet. Ces rapports seront validés par le Coordonnateur Technique Principal et approuvés par le Directeur de l'UGP.

46. Évaluation de la performance

La performance de l'ingénieur du génie civil sera évalué annuellement par le Coordonnateur Technique Principal et approuvé par le Directeur de l'UGP. Les indicateurs clés de performance découlant des fonctions et responsabilités susmentionnées et convenus entre le/la titulaire du poste et le Coordonnateur Technique Principal serviraient de base pour évaluer la performance du/de la titulaire du poste.



WEST AFRICAN POWER POOL

SYSTÈME D'ÉCHANGES D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE OUEST AFRICAIN

North Core Project/Projet Dorsale Nord

Termes de référence

Traduits de l'Anglais/La version Anglaise fait foi

Intitulé du poste	: Ingénieur(e) des Lignes de transport d'énergie
Nom du projet	: Projet d'Interconnexion Electrique WAPP Dorsale Nord
Organisme employeur	: Unité de Gestion de Projet (UGP) WAPP Dorsale Nord
Lieu d'affectation	: Siège de l'UGP, Abuja, Nigéria
Supérieur hiérarchique	: Coordonnateur Technique Principal
Type de contrat	: Plein temps, environ 36 mois
Langue requise	: Bonne maîtrise de l'anglais ou du français avec une bonne connaissance de la deuxième langue.
Contrainte liée au poste	: De nombreux déplacements à l'intérieur de la zone du projet

47. Contexte du projet

Le Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA) est une institution spécialisée de la Communauté Economique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) qui assure, entre autres, l'intégration du système électrique régional et la mise en place du marché électrique régional.

Dans le cadre du Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA), les gouvernements du Nigéria, du Niger, du Bénin, du Togo et du Burkina Faso coopèrent pour mettre sur pied un projet sous-régional d'interconnexion dénommé Projet 330 kV Dorsale Nord de l'EEEOA. Ce projet consiste en la construction d'une ligne de transport 330 kV d'environ 875 km reliant le Nigéria au Burkina Faso en passant par le Niger et le Bénin et 24 Km de lignes de transport de 225kv au Burkina Faso, la construction ou l'extension de sept postes HTB et l'extension de deux centres nationaux de télé conduite.

Le projet prévoit également l'électrification des communautés rurales situées dans un rayon de 5 km de part et d'autre de la ligne et la mise en œuvre de plusieurs mesures d'atténuation environnementales et sociales. Il s'agit, entre autres, de la mise en œuvre de plans d'action en matière de réinstallation (PAR) destinés aux personnes et aux collectivités touchées par les activités de mise en œuvre des projets.

Le projet est financé par l'Agence Française de Développement (AFD), la Banque africaine de développement (BAD), l'Union européenne (UE) et la Banque mondiale (BM).

Compte tenu de la dimension régionale du projet, et afin d'améliorer sa coordination, les ministres en charge de l'énergie des pays participants au projet Dorsale Nord se sont mis d'accord pour mettre en place un cadre institutionnel qui prévoit la création d'une Unité de Gestion de Projet (UGP) pour aider, entre autres, à l'élaboration et à la réalisation physique dudit projet. La supervision des travaux se fera par un Ingénieur Conseil pour le compte de l'UGP. L'UGP est basée à Abuja au Nigeria et aura également des bureaux locaux dans chaque pays concerné.

48. Description du poste

L'Ingénieur des lignes travaillera en étroite collaboration avec l'Ingénieur Conseil et les antennes locales de l'UGP pour assurer le contrôle et garantir la bonne exécution des travaux de construction des lignes de transport d'énergie électrique haute tension prévues dans le cadre du projet. Il participera à la gestion des contrats signés avec les entreprises de construction sur la base des normes internationales et des normes des bailleurs de fonds, à savoir la Banque mondiale, la BAD, l'AFD et l'UE

49. Tâches et responsabilités

L'Ingénieur(e) des ligne de transport d'énergie assistera le Coordonnateur Technique Principal dans l'examen des plans d'ingénierie, le suivi des calendriers d'exécution, l'examen des factures et des rapports d'avancement des travaux de construction des lignes de transport d'énergie électrique haute tension.

Les tâches spécifiques comprennent :

- Examiner et valider la conception des lignes de transport, (y compris la technologie SWS) les spécifications techniques et le calendrier de construction soumis par les entrepreneurs ;
- S'assurer que la mise en œuvre du projet respecte les spécifications du contrat et les normes internationales applicables ;
- S'assurer que la mise en œuvre des travaux de construction respecte l'échéancier du projet ;
- Coordonner les travaux de construction des lignes de transport avec les procédures RAP en relation avec les collègues chargés de la sauvegarde environnementale et sociale.
- Assurer le suivi des correspondances entre l'UGP, L'Ingénieur Conseil, les entrepreneurs, et les autres parties prenantes ;
- Vérifier et certifier les factures de l'Ingénieur Conseil et des entrepreneurs ;
- Examiner les rapports des entrepreneurs et de l'Ingénieur Conseil ;
- Contrôler la mise en œuvre du Plan d'Assurance Qualité par les entreprises ;
- Superviser les dispositions de sécurité pendant les travaux (équipement de protection individuelle, certifications du personnel pour des tâches spécifiques liées à l'électricité, etc ;
- Veiller à la cohérence et à la coordination avec les projets d'électrification rurale ;
- Recueillir toutes les informations pertinentes sur la construction, anticiper et identifier les problèmes et les risques qui pourraient survenir et recommander les mesures nécessaires ;
- Évaluer et donner des avis sur toutes les propositions de modifications techniques justifiant ou non des réclamations ;
- Assister à des essais de réception en usine ;

- Inspecter la qualité et la quantité des composants de la ligne de transport ;
- Superviser la mise en service des lignes de transport ;
- Assurer le soutien technique aux antennes locales de l'UGP ;
- Coordonner les interfaces de la composante électrification rurale du projet de la Dorsale Nord avec les sociétés nationales d'électricité (NIGELEC, SONABEL) et surtout avec la technologie SWS au Burkina Faso ;
- Coordonner les interfaces avec la TCN sur le projet de Kainji-Birnin Kebbi financé par l'AFD au Nigeria;
- Répondre efficacement à toute autre tâche à lui/elle assignée par le Coordonnateur Technique Principal.

50. Qualifications et expériences

L'Ingénieur(e) des Lignes de Transport d'énergie doit :

- Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur Electricien, d'Ingénieur Mécanicien ou de tout autre domaine connexe ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience avérée dans la conception, la supervision de la construction, ou maintenance de lignes de transport à haute tension (132 kV et plus) ou avoir une expérience dans au moins deux (2) projets de construction de lignes de transport à haute tension supérieure à 132 kV;
- Avoir une expérience régionale de travail avec des équipes multidisciplinaires et des acteurs impliqués dans le projet est souhaitable.

51. Connaissances requises

- Expérience pratique sur des logiciels de modèles d'ingénierie tridimensionnels (3D) tels que PLS - CADD, JOVE, AUTOCAD, etc ;
- Avoir une connaissance et une compréhension approfondies en matière d'ingénierie des lignes de transmission, y compris les conducteurs, les isolateurs, les structures et les fondations ;
- Avoir une connaissance et une compréhension de la conception et des calculs des structures et des fondations des lignes de transport d'énergie ;
- Avoir une connaissance et une compréhension de l'arpentage, de la topographie et des SIG ;
- Avoir une bonne connaissance approfondie de la gestion des contrats de mise en œuvre de projets d'infrastructures énergétiques sera un atout.

52. Qualités, aptitudes et compétences recherchées

- Avoir un sens aigu d'organisation et être capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir d'excellentes compétences en planification et en gestion de projet ; être capable de travailler avec très peu ou pas de supervision ;
- Avoir d'excellentes aptitudes relationnelles, un bon esprit d'équipe et être fiable ;

- Avoir un désir profond d'exécuter le travail selon les directives, d'une manière consciencieuse, dans le délai, de manière sécuritaire et professionnelle ;
- Avoir un degré élevé d'initiative personnelle et être capable d'interagir avec le personnel, les clients et les sous-traitants ;
- Être capable d'utiliser la suite MS Office (Word, Excel, PowerPoint et autres logiciels de traitement de données) et Internet.

53. Exigences linguistiques

L'Ingénieur(e) de Ligne de Transport d'énergie doit avoir une parfaite maîtrise de l'anglais et/ou du français (lire, écrire, parler) et avoir une bonne connaissance de la deuxième langue.

54. Durée

La durée du contrat est de 36 mois avec une période de probation de six mois.

55. Exigences en matière d'élaboration de rapports

L'Ingénieur(e) de Ligne de Transport d'énergie sera tenu(e) de soumettre des rapports hebdomadaires sur la mise en œuvre et l'avancement des travaux, ainsi que des rapports mensuels et trimestriels sur le projet. Ces rapports comprendront des informations, notamment sur la facturation, l'élaboration de rapports et des prévisions, l'état d'avancement en tableau, les mises à jour du calendrier, la qualité, la sécurité et la détermination des risques liés au projet.

Ces rapports seront validés par le Coordonnateur Technique Principal et approuvés par le Directeur de l'UGP.

56. Évaluation de la performance

La performance du/de l'Ingénieur(e) de ligne de transport d'énergie sera évaluée chaque année par le Coordonnateur Technique Principal et approuvée par le Directeur de l'UGP, sur la base, entre autres, de ce qui suit :

- Transmission à temps des rapports à l'UGP ;
- La conformité de la mise en œuvre du projet aux normes du secteur telles que NESC, IEEE, ASCE, ACI et ANSI ;
- La conformité de la mise en œuvre du projet aux normes de sécurité OSHA en vigueur.

Les autres indicateurs de performance clés découlant des fonctions et responsabilités susmentionnées, et convenus entre le Coordonnateur Technique Principal et le/la titulaire du poste, serviront de base pour mesurer la performance de ce/cette dernier(ère).



WEST AFRICAN POWER POOL

SYSTÈME D'ÉCHANGES D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE OUESTAFRICAIN

North Core Project/Projet Dorsale Nord

Termes de référence

Traduits de l'Anglais/La version Anglaise fait foi

Intitulé du poste	: Ingénieur des Postes électriques
Nom du projet	: Projet d'Interconnexion Electrique WAPP Dorsale Nord
Organisme employeur	: Unité de Gestion du Projet (UGP) WAPP Dorsale Nord
Lieu d'affectation	: Siège de l'UGP, Abuja, Nigeria
Supérieur hiérarchique	: Coordonnateur Technique Principal
Type de contrat	: À plein temps, environ 36 mois
Langue requise	: Maîtrise de l'anglais ou du français, avec une bonne connaissance de la 2e langue
Contrainte liée au poste	: Multiples déplacements à l'intérieur de la zone du projet

57. Contexte du projet

Le Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA) est une institution spécialisée de la Communauté Economique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) qui assure, entre autres, l'intégration du système électrique régional et la mise en place du marché électrique régional.

Dans le cadre du Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA), les gouvernements du Nigéria, du Niger, du Bénin, du Togo et du Burkina Faso coopèrent pour mettre sur pied un projet sous-régional d'interconnexion dénommé Projet 330 kV Dorsale Nord de l'EEEOA. Ce projet consiste en la construction d'une ligne de transport 330 kV d'environ 875 km reliant le Nigéria au Burkina Faso en passant par le Niger et le Bénin et 24 Km de lignes de transport de 225kv au Burkina Faso, la construction ou l'extension de sept postes HTB et l'extension de deux centres nationaux de télé conduite.

Le projet prévoit également l'électrification de communautés rurales situées dans un rayon de 5 km de part et d'autre de la ligne et la mise en œuvre de plusieurs mesures d'atténuation environnementales et sociales. Il s'agit, entre autres, de la mise en œuvre de plans d'action en matière de réinstallation (PAR) destinés aux personnes et aux collectivités touchées par les activités de mise en œuvre des projets.

Le projet est financé par l'Agence Française de Développement (AFD), la Banque africaine de développement (BAD), l'Union européenne (UE) et la Banque mondiale (BM).

Compte tenu de la dimension régionale du projet, et afin d'améliorer sa coordination, les ministres en charge de l'énergie des pays participants au projet Dorsale Nord se sont mis d'accord pour mettre en place un cadre institutionnel qui prévoit la création d'une Unité de Gestion de Projet (UGP) pour aider, entre autres, à l'élaboration et à la réalisation physique dudit projet. La supervision des travaux se fera par un Ingénieur Conseil pour le compte de l'UGP. L'UGP est basée à Abuja au Nigeria et aura également des bureaux locaux dans chaque pays concerné.

58. Description du poste

L'Ingénieur des postes travaillera en étroite collaboration avec l'Ingénieur Conseil et les antennes locales de l'UGP pour assurer le contrôle et garantir la bonne exécution des travaux de construction des postes haute tension prévues dans le cadre du projet. Il participera à la gestion des contrats signés avec les entreprises de construction sur la base des normes internationales et des normes des bailleurs de fonds, à savoir la Banque mondiale, la BAD, l'AFD et l'UE.

59. Fonctions et responsabilités

L'Ingénieur des Postes électriques assistera le Coordonnateur Technique Principal dans l'examen des plans d'ingénierie, la planification, les programmes et les rapports sur l'avancement des **travaux de construction et d'extension des postes électriques du projet**.

Les tâches spécifiques consistent à :

- Examiner et valider les spécifications techniques, la conception des plans des postes et les plannings de travaux de construction soumis par les entrepreneurs ;
- S'assurer que la mise en œuvre du projet respecte les spécifications contractuelles et les normes internationales applicables ;
- Assister à des essais de réception en usine et inspecter la qualité et la quantité des fournitures d'équipements des postes ;
- Superviser l'installation du matériel et le câblage des postes, ainsi que les travaux de construction conformément aux plans de conception approuvés ;
- Superviser la mise en service des postes et produire des rapports ;
- Assurer le suivi des correspondances entre l'Ingénieur Conseil, les entrepreneurs, l'UGP et les autres parties ;
- Surveiller la mise en œuvre du calendrier du projet pour s'assurer du respect du planning général du projet ;
- Examiner les rapports des entrepreneurs et de l'Ingénieur Conseil ;
- Vérifier et certifier les factures de l'Ingénieur Conseil et des entrepreneurs ;
- Superviser la mise en œuvre du Plan d'Assurance Qualité par les entrepreneurs ;
- Veiller au respect des mesures de sécurité pendant les travaux (équipement de protection individuelle, l'habilitation électrique, etc.) ;

- Recueillir toutes les informations pertinentes sur la construction, anticiper et identifier les problèmes et les risques qui se présentent et recommander les actions nécessaires à l'UGP et aux financiers du projet ;
- Évaluer et donner des avis sur toutes les propositions de modifications techniques justifiant ou non des réclamations ;
- Coordonner les interfaces de la composante électrification rurale du projet de la Dorsale Nord avec les sociétés nationales d'électricité (NIGELEC, SONABEL) et surtout avec la technologie SWS au Burkina Faso ;
- Coordonner les interfaces avec la TCN sur le projet de Kainji-Birnin Kebbi financé par AFD au Nigeria ;
- Répondre efficacement à toute autre tâche confiée par le Coordonnateur Technique Principal.

60. Qualifications et expérience

L'Ingénieur des Postes électriques doit posséder les qualifications suivantes :

- Diplôme en ingénierie électrique ;
- Certification en systèmes de protection et contrôle-commande des postes ;
- Au minimum cinq (5) années d'expérience dans la conception, la mise en œuvre ou la supervision de construction de postes haute tension, ou une expérience de deux (02) projets de construction de postes haute tension ;
- Une expérience régionale de travail au sein d'équipes multidisciplinaires et des intervenants du projet est souhaitable.

61. Connaissances exigées

- Connaissance approfondie de l'ingénierie de conception des postes (c.-à-d. Schémas unifilaires, plans d'agencement, schémas de mise à la terre, coordination de l'isolation, les protections, etc.) ;
- Vaste connaissance des équipements des postes (transformateurs de puissance, disjoncteurs, isolateurs, parafoudres, TC, TP, etc.) ;
- Connaissance approfondie des réglages de systèmes de protections et contrôle-commandes des postes HT ;
- Expérience dans la mise en service d'équipements de sous-station tels que transformateurs de puissance, disjoncteurs, isolateurs, TC, TP, tableaux de contrôle-commandes et de protection, etc ;
- Bonne connaissance de la gestion des contrats de mise en œuvre de projets énergétiques sera un atout. ;

- Capacité d'interpréter les schémas électromécaniques et électriques des sous-stations ;
- Bonne connaissance de la suite MS Office et des logiciels de CAO ; capacité à utiliser internet.

62. Qualités, aptitudes et compétences souhaitées

- La connaissance des logiciels de CAO tels qu'AutoCAD et E-Plan sera un atout ;
- Expérience sur les valises d'essai de fabricants réputés tels qu'Omicron, Megger, ABB etc.
- Excellentes compétences en planification et en gestion de projet ; capacité à travailler avec une supervision minimale ou sans supervision ;
- Forte aptitude à exécuter le travail selon les directives de manière consciencieuse, dans les délais, sûre et professionnelle ;
- Excellentes compétences en gestion des relations interpersonnelles et des intervenants, à savoir la capacité d'établir des relations productives et axées sur la collaboration avec divers groupes d'intervenants internes et externes ;
- Excellent sens de l'organisation et capacité à travailler en équipe et sous pression afin de respecter les délais du projet.

63. Exigences linguistiques

L'Ingénieur de Postes électriques doit maîtriser l'anglais et/ou le français (lire, écrire, parler) et avoir une bonne connaissance de la 2e langue.

64. Durée

Le contrat est d'une durée de 36 mois avec une période de probation de six mois.

65. Exigences liées à l'élaboration de rapports

L'Ingénieur de Postes électriques aura à préparer des rapports hebdomadaires sur l'avancement des travaux, ainsi que des rapports mensuels et trimestriels sur le projet. Ces rapports contiennent des informations, notamment sur la facturation, les rapports et les prévisions, l'état d'avancement, la mise à jour du calendrier d'exécution, la qualité, la sécurité et la détermination des risques du projet.

Ces rapports seront validés par le Coordinateur Technique Principal et approuvés par le Directeur de l'UGP.

66. Évaluation de la performance

La performance de L'Ingénieur de Postes électriques sera évaluée annuellement par le Coordinateur Technique Principal et approuvée par le Directeur de l'UGP, sur la base des obligations susmentionnées et des éléments suivants :

- Remise des rapports à l'UGP dans les délais impartis ;
- Suivi du respect des normes de l'industrie telles que l'IEEE, l'IEC, etc. concernant la mise en œuvre du projet ;

- Suivi du respect des normes internationales de sécurité et d'environnement pour les projets de sous-stations concernant la mise en œuvre des projets.

D'autres indicateurs clés de performance découlant des fonctions et responsabilités susmentionnées et convenus entre le titulaire du poste et le Coordonnateur Technique Principal pourraient servir de base pour évaluer la performance du titulaire du poste.



WEST AFRICAN POWER POOL

SYSTÈME D'ÉCHANGES D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE OUEST AFRICAINE

North Core Project/Projet Dorsale Nord

Termes de référence

Traduits de l'Anglais/La version Anglaise fait foi

Intitulé du poste	: Ingénieur(e) SCADA
Nom du projet	: Projet d'Interconnexion Electrique WAPP Dorsale Nord
Organisme employeur	: Unité de Gestion du Projet (UGP) du Projet
Lieu d'affectation	: Siège social de l'UGP, Abuja, Nigeria
Supérieur hiérarchique	: Coordonnateur Technique Principal
Type de contrat	: Plein temps, environ 36 mois
Langue requise	: Maîtrise de l'anglais ou du français avec une bonne connaissance de l'autre langue
Contrainte liée au poste	: Multiples déplacements à l'intérieur de la zone du projet

67. Contexte du projet

Le Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA) est une institution spécialisée de la Communauté Economique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) qui assure, entre autres, l'intégration du système électrique régional et la mise en place du marché électrique régional.

Dans le cadre du Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA), les gouvernements du Nigéria, du Niger, du Bénin, du Togo et du Burkina Faso coopèrent pour mettre sur pied un projet sous-régional d'interconnexion dénommé Projet 330 kV Dorsale Nord de l'EEEOA. Ce projet consiste en la construction d'une ligne de transport 330 kV d'environ 875 km reliant le Nigéria au Burkina Faso en passant par le Niger et le Bénin et 24 Km de lignes de transport de 225kv au Burkina Faso, la construction ou l'extension de sept postes HTB et l'extension de deux centres nationaux de télé conduite.

Le projet prévoit également l'électrification de communautés rurales situées dans un rayon de 5 km de part et d'autre de la ligne et la mise en œuvre de plusieurs mesures d'atténuation environnementales et sociales. Il s'agit, entre autres, de la mise en œuvre de plans d'action en matière de réinstallation (PAR) destinés aux personnes et aux collectivités touchées par les activités de mise en œuvre des projets.

Le projet est financé par l'Agence Française de Développement (AFD), la Banque africaine de développement (BAD), l'Union européenne (UE) et la Banque mondiale (BM).

Compte tenu de la dimension régionale du projet, et afin d'améliorer sa coordination, les ministres en charge de l'énergie des pays participants au projet Dorsale Nord se sont mis d'accord pour mettre en place un cadre institutionnel qui prévoit la création d'une Unité de Gestion de Projet (UGP) pour aider, entre autres, à l'élaboration et à la réalisation physique dudit projet. La supervision des travaux se fera par un Ingénieur Conseil pour le compte de l'UGP. L'UGP est basée à Abuja au Nigeria et aura également des bureaux locaux dans chaque pays concerné.

68. Description du poste

L'Ingénieur SCADA travaillera en étroite collaboration avec l'Ingénieur Conseil et les antennes locales de l'UGP pour assurer le contrôle et garantir la bonne exécution des travaux d'installation des systèmes de surveillance et de contrôle des postes (SCADA) prévus dans le cadre du projet. Il participera à la gestion des contrats signés avec les entreprises de construction sur la base des normes internationales et des normes des bailleurs de fonds, à savoir la Banque mondiale, la BAD, l'AFD et l'UE.

69. Fonctions et responsabilités

Plus précisément, l'Ingénieur(e) SCADA assistera le Coordonnateur Technique du projet dans l'examen des plans d'ingénierie, le suivi des calendriers d'exécution et des rapports d'avancement des travaux relatifs aux systèmes SCADA dans les postes

Les tâches spécifiques comprennent :

- Examiner et valider les spécifications techniques, les programmes de travail et l'architecture des systèmes de contrôle et de surveillance des postes (SCMS) soumis par les entrepreneurs ;
- Superviser la mise en œuvre de l'architecture des systèmes SCADA, du matériel, des logiciels, etc. des postes ;
- Superviser la mise en œuvre de l'intégration du SCMS dans les centres nationaux de conduite ;
- S'assurer que la mise en œuvre de la composante SCADA du projet est conforme aux spécifications contractuelles ;
- S'assurer la liaison entre l'Ingénieur Conseil et les sociétés d'électricité de la fourniture de la documentation pertinente pour le projet, telle que la liste détaillée des données, etc. ;
- Assurer le suivi des correspondances entre l'UGP et l'Ingénieur Conseil, les entrepreneurs, et les autres parties prenantes ;
- Examiner les rapports des entrepreneurs et de l'Ingénieur Conseil ;
- Recueillir toute l'information pertinente sur la construction, anticiper et identifier les problèmes et les éventuels risques et faire les recommandations nécessaires ;
- Évaluer et donner des avis sur toutes les propositions de modifications techniques justifiant ou non des réclamations ;
- Superviser la mise en service des SCMS dans les postes ;
- Assurer un soutien technique aux antennes locales de l'UGP ;
- Coordonner les interfaces avec les centres nationaux de conduite de SONABEL, de CEB et de NIGELEC (en projet)

- Coordonner les interfaces avec la TCN sur le projet de Kainji-Birnin Kebbi financé par AFD au Nigeria ;
- Répondre efficacement à toute autre tâche assignée par le Coordonnateur Technique Principal.

70. Qualification et expériences

L'ingénieur(e) SCADA doit justifier des qualifications suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme d'Ingénieur en électricité, en informatique ou en télécommunications ou dans un domaine connexe ;
- Être certifié en systèmes SCADA par un fabricant reconnu ;
- Justifier d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans la mise en œuvre (conception, installation, maintenance et exploitation) de systèmes SCADA de sous-stations à haute tension ou du domaine industriel et des systèmes de télécommunications ;
- Une expérience régionale de travail avec des équipes multidisciplinaires et des parties prenantes du projet est souhaitable.

71. Exigences en matière de connaissances

- Parfaite connaissance des bases de données SCADA et des fonctions avancées (EMS)
- Connaissance approfondie des systèmes de télécommunications, des systèmes de télécommunication à fibre optique et des systèmes de télécommunication à courants porteurs de lignes électriques (PLC) ; Connaissance des fonctionnalités Gateway et des protocoles de réseaux de télécommunication industriels tels que IEC 61850, IEC 60870, Modbus, DNP...est requise
- Expérience dans la mise en service de systèmes d'automatisation de postes, y compris leur configuration et essais ;
- Capacité d'interpréter et de dépanner les schémas électriques d'automatisation des postes ;
- Connaissance approfondie des systèmes de technologie de l'information (TIC) et de technologie opérationnelle (TO) ;
- Connaissance approfondie de la suite MS Office (Word, Excel, PowerPoint et autres logiciels de traitement de données), et maîtrise de l'utilisation de l'Internet.

72. Qualités requises, aptitudes et compétences

- La connaissance des logiciels de CAO, notamment dans le domaine de la conception électrotechnique (AUTOCAD, E-PLAN, etc.) est un atout ;
- Excellent sens de l'organisation et capacité à travailler en équipe et sous pression ;

- Excellentes compétences en planification et en gestion de projet ;
- Excellentes qualités relationnelles, bon esprit d'équipe et fiabilité ;
- Posséder un fort désir d'exécuter le travail selon les directives, d'une manière consciencieuse, opportune et professionnelle ;
- Capacité de travailler sans ou avec peu de supervision.

73. Exigences linguistiques

L'ingénieur(e) SCADA doit maîtriser l'anglais et/ou le français (lire, écrire, parler) avec une bonne connaissance de l'autre langue.

74. Durée du contrat

Le contrat est d'une durée de 36 mois avec une période de probation de six mois.

75. Exigences de rapport

L'Ingénieur(e) SCADA devra préparer des rapports hebdomadaires sur l'avancement des travaux, ainsi que des rapports mensuels et trimestriels sur le projet et tout autre rapport qui lui est assigné par le Coordonnateur Technique Principal. Ces rapports doivent renseigner sur les prévisions, l'état d'avancement, les mises à jour du calendrier, la qualité, la sécurité et la détermination des risques du projet.

Ces rapports seront validés par le Coordonnateur Technique Principal et approuvés par le Directeur de l'UGP.

76. Évaluation de la performance

La performance de l'Ingénieur(e) SCADA sera évalué annuellement par le Coordonnateur Technique Principal et validé par le Directeur de l'UGP sur la base des obligations ci-dessus ainsi que des éléments suivants :

- Soumission à temps des rapports à l'UGP ;
- L'assurance que la mise en œuvre du projet respecte les normes de l'industrie telles que UCA, IEC, ISA, etc. ;
- L'assurance que la mise en œuvre du projet dans les postes est conforme aux normes de sécurité de l'OSHA.

D'autres indicateurs clés de performance découlant des fonctions et responsabilités susmentionnées et convenus entre le/la titulaire du poste et le Coordonnateur technique principal serviraient de base pour évaluer la performance du/de la titulaire du poste.



WEST AFRICAN POWERPOOL

SYSTÈME D'ÉCHANGES D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE OUEST AFRICAIN

Unité du projet Dorsale Nord

Termes de référence

Intitulé du poste	:	Informaticien
Nom du projet	:	Projet d'interconnexion Electrique WAPP Dorsale Nord
Organisme employeur	:	Unité de Gestion du Projet (UGP) WAPP Dorsale Nord
Lieu d'affectation	:	Siège de l'UGP, Abuja, Nigéria
Supérieur hiérarchique	:	Responsable de l'administration, du protocole et de la logistique
Subordonné(e)s	:	S/O
Type de contrat	:	Plein temps, environ 36 mois
Langue requise	:	Très bonne maîtrise de l'anglais et/ou du français avec une bonne connaissance de la deuxième langue

11. Contexte du projet

Le Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA) est une institution spécialisée de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) qui assure, entre autres, l'intégration du système électrique régional et la mise en place du marché électrique régional.

Dans le cadre du Système d'Echanges d'Energie Electrique Ouest Africain (EEEOA), les gouvernements du Nigéria, du Niger, du Bénin, du Togo et du Burkina Faso coopèrent pour mettre sur pied un projet sous-régional d'interconnexion dénommé Projet 330 kV Dorsale Nord de l'EEEOA. Ce projet consiste en la construction d'une ligne de transport 330 kV d'environ 875 km reliant le Nigéria au Burkina Faso en passant par le Niger et le Bénin. Le projet prévoit également l'électrification de communautés rurales situées dans un rayon de 5 km de part et d'autre de la ligne et la mise en œuvre de plusieurs mesures d'atténuation environnementales et sociales. Il s'agit de la mise en œuvre des Plans d'Action de Réinstallation (PAR) destinés aux personnes et aux collectivités touchées par les activités de mise en œuvre des projets et des Plans de Gestion Environnementale et Sociale (PGES).

Le projet est financé par la Banque mondiale (BM), la Banque africaine de développement (BAD), l'Agence Française de Développement (AFD) et l'Union européenne (UE).

Compte tenu de la dimension régionale du projet, et afin d'améliorer sa coordination, les ministres en charge de l'énergie des pays participant au projet Dorsale Nord se sont mis d'accord pour mettre en place un cadre institutionnel qui prévoit la création d'une unité de gestion de projet (UGP) pour aider, entre autres, à l'élaboration et à la réalisation physique dudit projet.

Une infrastructure des technologies de l'information et de la communication (TIC) doit être mise en place au sein de l'UGP pour soutenir les activités entrant dans le cadre du projet. Cette infrastructure informatique offrira des services aux six (6) bureaux de l'unité de gestion de projet comme suit : Nigéria (UGP centrale d'Abuja et UGP locale de Birnin-Kebbi) ; Niger (UGP locale de Niamey et antenne locale

de Zabori) ; Burkina Faso (UGP locale de Ouagadougou) et Bénin (UGP locale de Malanville). Cette infrastructure profitera à au moins 70 utilisateurs finaux.

12. Description du poste

L'Informaticien apportera un appui axé sur le client à l'Unité de Gestion du Projet (UGP) et sera responsable de la mise en œuvre et de la gestion quotidienne de tous les processus et systèmes informatiques en élaborant une documentation et des méthodologies standard pour une infrastructure facile à gérer et adaptée aux besoins. Il/elle travaillera en collaboration avec la direction de l'UGP pour déterminer les besoins opérationnels et en information de l'UGP, préciser les priorités en matière de TI, définir les paramètres de capacité et d'acquisition et rédiger les spécifications relatives aux TIC ; installer, modifier, faire la maintenance et procéder aux petites réparations des ordinateurs, matériels et logiciels ; concevoir et mettre en place les réseaux, fournir des conseils techniques et un appui aux usagers des systèmes au Siège et dans les bureaux locaux des pays traversés par le projet Dorsale Nord.

13. Tâches et responsabilités

Les principales tâches de l'Informaticien consistent, entre autres, à :

- Élaborer, mettre en œuvre et tenir à jour des normes et des politiques bien documentées relatives à l'utilisation des TI dans le cadre du projet Dorsale Nord, en précisant toutes les spécifications techniques, y compris les diagrammes et les inventaires ;
- Développer, installer et administrer des procédures et des systèmes de sécurité appropriés pour protéger l'infrastructure informatique de l'UGP contre les dommages physiques et les virus, les utilisateurs non autorisés et les dommages aux données ;
- Mettre en place un réseau local (LAN) destiné à l'UGP, y compris tous les paramètres de sécurité requis ; Administrer les réseaux locaux, définir les privilèges d'accès du réseau et de gestion du réseau
- Déployer et gérer des VPN et des canaux informatiques sécurisés spécifiques pour assurer l'accès à distance à une base de données centralisée ;
- Déployer et entretenir tout le matériel, le wifi, les logiciels et l'équipement de communication connexe requis par les utilisateurs, notamment les imprimantes, les tablettes et les téléphones intelligents destinés au programme de travail du projet Dorsale Nord ;
- Appuyer l'adoption et la mise en œuvre de solutions informatiques (programmes, options de stockage notamment le cloud et autres) pour augmenter l'efficacité de la documentation à l'interne.
- Gérer le système de communication vocale de l'UGP et apporter un soutien régulier à titre d'expert pour l'exploitation quotidienne de l'infrastructure, notamment les systèmes d'exploitation, les antivirus et l'analyse des causes profondes des problèmes pertinents ;
- Apporter un soutien informatique de premier niveau axé sur le client au personnel du projet et élaborer une feuille de route dans le cadre de l'acquisition de tout le matériel informatique nécessaire au projet ;

- Soutenir l'UGP dans la mise en œuvre de tous les projets et initiatives en matière d'infrastructure informatique ;
- Identifier, acquérir, installer, entretenir et former le personnel à l'utilisation des moyens de télécommunications installés dans les bureaux de l'UGP, notamment les circuits de données/fax analogiques, les systèmes et circuits voix/PBX, la messagerie vocale, le dictaphone, les téléphones portables, les équipements d'interprétation, les systèmes d'audio et de visioconférence ;
- Identifier des fournisseurs externes chargés de résoudre les principaux problèmes liés au matériel et faire le suivi de leur contrat et de leur performance ;
- Aider le Responsable de communication à créer, concevoir et tenir à jour le site Web du projet Dorsale Nord, les portails destinés aux médias sociaux et élaborer des rapports périodiques en fonction des statistiques disponibles. Mettre à jour périodiquement le site Web et apporter un soutien à la gestion du contenu ;
- Assister le Coordonnateur technique principal et son équipe à remonter sur le site web des rapports sur l'avancement du projet (y compris des cartes en temps réels), et autres informations visant à informer le public sur le progrès du projet ;
- Tester et évaluer les nouvelles technologies destinées à être utilisées dans le cadre des activités liées au projet Dorsale Nord ;
- Protéger les systèmes en définissant des privilèges d'accès, de contrôle des structures et des ressources ;
- Effectuer des audits réguliers pour identifier les failles au niveau de tous les systèmes et procéder à la correction des vulnérabilités afin d'isoler les problèmes liés à la sécurité ; Identifier les violations de sécurité et les failles en faisant des audits périodiques.
- Développer un système de reprise après sinistre informatique, à mettre à jour et à tester périodiquement ; Elaborer un système de sauvegarde systématique du système afin d'en assurer la sécurité
- S'acquitter d'autres tâches qui lui seront assignées par le/la Responsable de l'administration, du protocole et de la logistique.

14. Qualifications et expériences

- Avoir une licence en informatique, en génie informatique, en technologie de l'information ou dans un domaine connexe ;
- Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire ;
- Avoir une certification professionnelle en TI reconnue à l'échelle internationale, c.-à-d. Cisco Certified Network Associate (CCNA), Network+, Apple Certified Associate (ACA) ou autres certifications pertinentes. ;
- Avoir une expérience en matière de gestion des incidents par le biais d'une plate-forme et une bonne connaissance des contrats de niveau de service (SLA) seront un avantage.

15. Connaissances requises

- Avoir une bonne connaissance de la communication réseau, notamment des technologies de réseaux locaux câblés et sans fil et VPN ;
- Avoir une très bonne connaissance du système téléphonique en réseau (PBX, VoIP, etc.) ;
- Avoir une bonne connaissance de la maintenance matérielle des systèmes ;
- Avoir d'excellentes compétences en dépannage et une bonne compréhension du modèle OSI.
- Être familier avec les outils de réunion virtuelle tels que Cisco WebEx, Jabber, Skype et Zoom ;
- Avoir une très bonne connaissance et compréhension des infrastructures informatiques nécessaires pour faire fonctionner un bureau classique avec une expérience dans l'environnement de support bureautique d'entreprise, des systèmes de messagerie électronique, des systèmes d'exploitation Windows et des logiciels Microsoft Office ;
- Avoir une bonne compréhension des services tels que le DNS, le DHCP, le contrôle d'accès réseau et sécurité et le partage de fichiers ;
- Avoir une connaissance des dispositifs de sécurité tels que la sécurité des ports ;

16. Qualités, aptitudes et compétences recherchées

- Avoir des compétences avancées dans le déploiement et la prise en charge des serveurs et postes de travail Windows ;
- Avoir des compétences avancées en matière de prise en charge des produits de la suite Microsoft, par exemple Office 365, OneDrive for Business, Outlook sur appareils mobiles et PC ;
- Avoir des compétences avancées en matière de déploiement des communications unifiées, notamment les systèmes de visioconférence et les appareils mobiles ;
- Connaissance des logiciels de planification et de gestion de projet (MS Project ou similaire) et familiarité avec les systèmes de gestion de contenu, la gestion des actifs et une variété de logiciels (notamment de finances et de comptabilité comme TOMPRO, logiciels de suivi de document, de passation de marché, SIG, entre autres) ;
- Avoir la capacité de prendre des initiatives et de travailler de façon autonome avec très peu ou pas de supervision ;
- Avoir d'excellentes aptitudes en relations interpersonnelles et en communication ;
- Avoir d'excellentes aptitudes en matière de rédaction et de correction de textes ;
- Avoir d'excellentes compétences en matière de collecte d'informations et d'élaboration de rapports ;
- Avoir un esprit critique afin de trouver des solutions permanentes à des problèmes récurrents ;
- Avoir la capacité d'innover et de trouver des solutions aux problèmes.

17. Langues

L'Informaticien doit avoir une parfaite maîtrise de l'anglais et/ou du français (lire, écrire, parler) et avoir une bonne connaissance de la deuxième langue.

18. Durée du contrat

La durée du contrat est de 36 mois avec une période de probation de 6 mois.

19. Exigences en matière d'élaboration de rapports

l'Informaticien sera tenu(e) d'élaborer des rapports hebdomadaires, mensuels et trimestriels selon les exigences du Responsable de l'administration, du protocole et de la logistique. Ces rapports seront validés par le Responsable de l'administration, du protocole et de la logistique et approuvés par le Directeur de l'UGP.

20. Évaluation de la performance

La performance de l'Informaticien sera évaluée chaque année par le Responsable de l'administration, du protocole et de la logistique et validée par le Directeur de l'UGP. Les indicateurs de performance clés découlant des fonctions et responsabilités susmentionnées, et convenus entre le Responsable de l'administration, du protocole et de la logistique et le/la titulaire du poste, serviront de base pour mesurer la performance de ce/cette dernier(ère).