

Présentation

Le cabinet 2HR recrute, pour une entreprise publique du secteur agricole, dans le cadre du démarrage de ses activités : **Une Personne Responsable des Marchés Publics (H/F)**.

Poste basé à **Cotonou**.

Type de contrat : **CDI**.

Missions et responsabilités liées au poste

La Personne Responsable des Marchés Publics garantit le respect de la réglementation nationale relative aux marchés publics, et des règles internes de l'entreprise en matière d'achats publics. Notamment, il/elle porte les responsabilités suivantes :

- Mise en place de la politique globale et des instruments de base de passations de marchés (élaboration de plan annuel de passation des marchés de la société, manuel des opérations, et autres documents de gestion des marchés) ;
- Planification de l'ensemble des activités de passation de marchés pour éviter tout retard dans l'attribution, la signature et l'exécution des marchés suivant le PTAB ;
- Intégration du PPM dans les documents de planification budgétaire et opérationnelle ;
- Mise en conformité réglementaire (respect du Code des marchés publics et des textes d'application en vigueur (décrets, arrêtés, directives de l'ARMP, etc.) des procédures de passation, d'attribution, d'exécution et de contrôle des marchés) ;
- Pilotage des procédures de passation (de l'organisation des procédures d'appel à concurrence : appel d'offres ouvert, restreint, demandes de prix, ententes directes jusqu'à la sélection et attribution des marchés) ;
- Suivi de l'exécution des marchés ;
- Reporting et communication avec les organes de contrôle (rapports périodiques aux organes de contrôle (ARMP, IGF, DNCMP, etc.).

Compétences et qualités requises

- **Master (Bac + 5)** en Marchés publics, Droit, Ingénierie ;
- **Minimum 8 années d'expérience dans la gestion des marchés publics, procédures d'acquisition ou gestion de projet intégrant des composantes d'approvisionnement** dont **5 années en tant que Responsable/Spécialiste des marchés publics** ;
- Rigueur dans l'application des procédures et bonnes aptitudes à la négociation ;
- Usage courant du pack office et du logiciel SIGMAP ;
- Grande autonomie avec une aptitude à la prise d'initiative et une adaptabilité constante ;
- Excellentes capacités de communication et aptitudes à travailler sous pression dans un environnement multiculturel ;
- Capacités d'organisation, d'analyse, de synthèse, et à assumer ses responsabilités dans le délai ;
- Confidentialité, intégrité, discréetion.

Procédure pour candidater

Toute personne intéressée par le présent avis est priée de soumettre par mail à l'adresse **2hr.recrutement@gmail.com**, sa candidature, en **un seul fichier PDF**, au plus tard le **jeudi 22 janvier 2026 à 16 heures précises**.

La candidature devra contenir les diverses pièces ci-après :

- Une lettre de motivation adressée au directeur du cabinet;
- Un curriculum vitae détaillé mettant en exergue les fonctions exercées ;
- Une copie du diplôme requis et des preuves d'expériences ;
- Une copie de la pièce d'identité en cours de validité.

Pour tout renseignement, contactez-nous à l'adresse : **2hr.recrutement@gmail.com**