

Le Bureau d'Analyse et d'Investigation (BAI), rattaché à la Présidence de la République du Bénin, recrute deux spécialistes en passation de marchés pour renforcer ses missions d'audit, d'investigation et de suivi des marchés publics.

Type de contrat : CDD. Secteur : administration publique.

Date limite de candidature : 30/10/2026 à 23 h 59.

Présentation du BAI

Le BAI appuie l'action gouvernementale par des missions d'audit et d'investigation. Il contrôle la gouvernance des projets et des réformes, éclaire les décisions et facilite la mise en œuvre de mesures correctives ou répressives. Il apporte également un appui opérationnel aux ministères, agences et autres entités pour lever les difficultés dans l'exécution des projets.

Deux spécialistes en passation de marchés

Les spécialistes contribueront aux audits et investigations, aux réformes et aux missions de suivi concernant les marchés publics. Ils accompagneront les entités publiques dans la conformité, la transparence, la performance et l'efficacité de leurs procédures.

Responsabilités

- Participer aux audits et investigations sur la passation et l'exécution des marchés publics, et accompagner les entités concernées.
- Examiner les procédures de passation et d'exécution des contrats pour identifier les risques et proposer des améliorations.
- Participer à la rédaction des rapports, au suivi des recommandations ainsi qu'à la conception des outils et méthodologies d'audit et d'investigation.
- Contribuer aux formations et au renforcement des capacités en passation de marchés.
- Participer à la réforme des marchés publics et à l'adoption d'outils numériques innovants.

Responsabilités complémentaires

- Produire des outils et tableaux de bord pour suivre l'exécution des marchés publics, assurer une veille réglementaire et documentaire et alimenter la base d'informations du BAI.
- Appuyer les dispositifs de contrôle internes et externes, notamment la DNCMP, la Cour des comptes, l'IGF et les organes de contrôle sectoriels.
- Exécuter les autres tâches confiées par le Coordonnateur ou le supérieur hiérarchique.

Formation et expérience

- Être titulaire d'un master en passation de marchés publics, gestion des marchés publics, économie, droit, administration publique ou domaine connexe.
- Justifier d'au moins cinq ans d'expérience en passation de marchés publics, audit ou contrôle des procédures de commande publique.
- Connaître le cadre juridique béninois, les réglementations des marchés publics dans l'UEMOA et les procédures des bailleurs de fonds, notamment la Banque mondiale et la Banque africaine de développement.

Compétences et atouts

- Maîtrise du cycle complet des marchés publics : planification, exécution et contrôle.
- Compétences en analyse de données, rédaction de rapports, préparation de dossiers d'appel d'offres et examen de la régularité des procédures.
- Maîtrise du français oral et écrit ; la maîtrise de l'anglais constitue un atout.
- Bonne connaissance des outils bureautiques, notamment Word et Excel, et des logiciels de gestion de bases de données.
- Aptitude à comprendre les notions techniques des travaux de bâtiment et de génie civil pour participer au contrôle physique des ouvrages.
- Aptitudes à la négociation, à la résolution de problèmes et à la communication, avec esprit critique, discrétion, intégrité et sens de l'éthique.
- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire et sous pression dans un environnement exigeant.

- Atouts appréciés : expérience en audit ou investigation dans le secteur public, certification professionnelle, connaissance des outils numériques de passation de marchés et des mécanismes de contrôle de l'exécution des contrats.

Conditions générales et candidature

Exigences communes

- Discrétion, confidentialité, moralité, éthique et intégrité.
- Sens de l'organisation et du détail, et aptitude au travail en équipe pluridisciplinaire.
- Aptitudes à la communication orale et écrite.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Microsoft Office.
- Bonne connaissance du cadre juridique béninois.

Pièces à fournir

- Une lettre de motivation adressée au Coordonnateur du BAI.
- Un casier judiciaire en cours de validité.
- Une copie de la carte d'identité biométrique, du passeport ou du certificat d'identification personnelle en cours de validité.
- Un CV détaillé mentionnant les références des différents postes occupés.
- Les copies des diplômes et attestations.
- Les justificatifs des expériences mentionnées dans le CV.

Comment postuler

Constituer le dossier en fichiers PDF portant la mention « Candidature au poste de (précisez le poste) » et le transmettre à l'adresse indiquée dans l'avis officiel.

Postuler par e-mail : assistantebai@presidence.bj

Date limite : vendredi 30/10/2026 à 23 h 59, soit à minuit selon le texte de l'avis.

Procédure de recrutement

- Présélection sur étude des dossiers pour établir une liste restreinte.
- Test technique sous forme d'évaluation pratique de questionnaire à choix multiple.
- Entretien final avec les personnes retenues à l'issue du test.
- Négociation de la rémunération avant la signature du contrat de travail.