**République Islamique de Mauritanie**

**Ministère du Pétrole, des Mines et de l’Energie**

**Projet d’appui aux négociations des projets gaziers et de renforcement des capacités institutionnelles (PADG)**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

# **Recrutement d’un Consultant chargé de diriger le centre de formation à distance**

1. **Contexte**

Le groupe de la Banque Mondiale a accordé un don d'assistance technique au Gouvernement de la Mauritanie (Don No. IDA D2730-MR), avec comme objectif principal d’améliorer la capacité du gouvernement à faire progresser les négociations vers les décisions finales d’investissement dans le secteur gazier et jeter les bases de la contribution du secteur à l’économie grâce à un renforcement du cadre juridique et réglementaire et des capacités.

C’est dans ce cadre que le Ministère du Pétrole, des Mines et de l’Énergie, dans le cadre de sa politique visant à maximiser les retombées du secteur pétrolier sur l’économie nationale, entend renforcer la stratégie de contenu local à travers la formation de ressources humaines et d’offrir des services qualifiés en mesure aux besoins de l’industrie pétrolière. C’est dans ce cadre, qu’un centre de formation à distance DLC, moderne et offrant la possibilité de connexion aux centres techniques des partenaires du Ministère, a été construit en collaboration avec BP et KOSMOS Energy. Ce centre vise à offrir des formations complémentaires aux cadres et agents de l’Administration, aux techniciens et ingénieurs formés par les institutions nationales ainsi qu’aux entreprises locales.

Le travail prévu dans le cadre de ces termes de référence sera financé par le Don précité.

1. **Objectifs de la mission**

La présente mission a pour objectif le recrutement d’un Consultant qui sera chargé de diriger le Centre de formation à Distance du Ministère du Pétrole, des Mines et de l’Energie. Le DLC est rattaché à la Direction Générale des Hydrocarbures, et il a un comité d’orientation stratégique.

1. **Tâches et responsabilités du Consultant**

Le Directeur sera responsable de la gestion du Centre et de son personnel. Il élaborera sa stratégie de gestion du Centre sous les directives du Comité d’orientation et en assure l’exécution selon les objectifs qui lui seront assignés.

Le Directeur du Centre aura pour mission de :

* Coordonner l’ensemble des activités du centre ;
* Gérer les équipes administratives et pédagogiques du Centre ;
* Gérer les relations du Centre avec les opérateurs pétroliers et les sociétés de services pétroliers ;
* Mettre en œuvre la stratégie du Département au niveau du renforcement des capacités locales pour atteindre les objectifs en termes de contenu local ;
* Assurer le suivi de l’exécution des programmes de formation ;
* Gérer la coordination et les relations avec les structures bénéficiaires pour l’élaboration des programmes de formation pour les publics cibles ;
* Mettre en place des partenariats pour développer l’offre et l’expertise du Centre ;
* Assurer toute autre tâche spécifique assignée par le comité d’orientation.
1. **Profil du Consultant**

Le Consultant devra justifier des compétences suivantes :

* Etre titulaire d’un diplôme de niveau BAC+5 en ingénierie pétrolière, en économie pétrolière et/ou gazière, de la gestion des ressources humaines ou un autre diplôme équivalent ;
* Justifier d’une d’expérience avérée et récente dans le domaine pétrolier ou gazier, de préférence avec un Opérateur pétrolier ou une société de services pétroliers ;
* Justifier d’une vision pluridisciplinaire des projets pétroliers ;
* Avoir une bonne aptitude à travailler en équipe avec une bonne capacité d’adaptation ;
* Avoir une Qualité de leadership et de coordination ;
* Avoir une bonne capacité de synthèse, de rédaction et de réalisation de documents de qualité ;
* Posséder de bonnes capacités en communication écrite et orale ;
* Avoir une parfaite maitrise des langues française et anglaise ;
* Avoir une attitude à travailler sous une supervision minimale et à prendre des initiatives ;
* Être apte à travailler sous pression et dans un environnement pluridisciplinaire ;
* Disposer d’une expérience dans l’élaboration des programmes de renforcement de capacités dans le domaine pétrolier est un atout ;
* Disposer d’une solide expérience dans un poste de management ;
* Avoir de bonne connaissance dans l’utilisation des outils numériques notamment maitrise des outils informatiques de base (word, Excel, power point…).
1. **Calendrier et livrables**
* Calendrier

L’exécution de cette mission commencera dès la notification d’ordre de commencer à fournir les services et s’étalera sur une durée maximale de Neuf (09) mois. La durée exacte sera précisée dans le contrat en tenant compte du délai restant avant la fin du projet PADG.

Le Consultant sera basé à Nouakchott et doit se consacrer à la mission à plein temps.

* Livrables

Les livrables attendus de la présente mission correspondent à :

Un rapport mensuel détaillant les activités réalisées au courant du mois concerné

Tous les livrables seront transmis par voie électronique au PADG pour revue et validation. Les livrables devront être en français. Les recommandations du Consultant devront être conformes aux politiques de sauvegardes de la Banque mondiale.

1. **Modalités d’exécution**
* L’interlocuteur du Consultant durant l’exécution du contrat sera le responsable de gestion des contrats du projet PADG ;
* Un point focal technique sera désigné et aura pour mission de mettre la documentation nécessaire à la mission à la disposition du Consultant, et sera chargé de l’organisation des réunions en cas de besoin. Toutefois, le Consultant sera responsable de la collecte de toutes les informations nécessaires faisant partie du domaine public ;
* Le Consultant devra assurer une assistance à temps plein dans les locaux du Centre de Formation.
1. **Conflit d’intérêt**

Le Consultant est tenu de divulguer tout conflit d'intérêt potentiel découlant d'autres missions. Lorsque le Consultant représente actuellement une partie ou des parties prenantes potentielles qui créeraient un conflit d'intérêt ou dans la mesure où un conflit d'intérêt pourrait survenir à l'avenir, le Consultant doit détailler toutes les mesures qui pourraient être nécessaires pour éviter les conflits d'intérêt en rapport avec l'exécution de cette mission.

1. **Confidentialité**

Le Consultant est tenu de garder confidentielles toutes les informations reçues, recueillies ou communiquées, directement ou indirectement, par les autorités, agences, ministères, la Banque mondiale ou d'autres parties prenantes, ainsi que toutes les copies ou analyses qu'il a faites, ou qui ont été faites par des tiers, sur la base de ces informations (collectivement, le matériel). Le Consultant utilisera le matériel exclusivement pour fournir les services décrits dans les présents termes de référence. Les obligations de confidentialité ne s'appliquent pas aux informations du domaine public.