



LE SECRETARIAT EXECUTIF

Zagnanado, le 22 août 2025

N° 12G1066/M-ZDO/SE/DAAF/SA

APPEL A CANDIDATURES

Le Secrétaire Exécutif de la Mairie de Zagnanado communique :

Dans le cadre de l'amélioration des performances de l'administration communale et conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le Secrétaire Exécutif de la Mairie de Zagnanado lance un appel à candidature pour le recrutement de cinq (05) Agents Contractuels de Droit Public des Collectivités Territoriales (ACDP/CT).

I. CONDITIONS GENERALES DE CANDIDATURE

1. Être de nationalité béninoise ;
2. Jouir de ses droits civiques et d'une bonne moralité ;
3. Être âgé de 18 ans au moins à la date de clôture et de 45 ans au plus au 31 décembre 2025 ;
4. Être immédiatement disponible et apte à travailler sous pression et en équipe ;
5. Être libre de tout engagement professionnel pendant la durée du contrat ;
6. Être titulaire du diplôme requis ;
7. Avoir au moins trois (03) années d'expérience dont 02 années au moins dans le domaine ;
8. Être en bonne santé physique et mentale ;
9. Avoir un casier judiciaire vierge datant de moins de trois (03) mois.

II. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

1. Une Lettre de motivation adressée au Secrétaire Exécutif ;
2. Copie de l'acte de naissance sécurisé ;
3. Copie d'une pièce d'identité valide ;
4. Certificat de nationalité béninoise ;
5. Casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
6. Curriculum Vitae actualisé (max. 3 pages) ;
7. Copie du diplôme requis ;
8. Copies des attestations d'expérience professionnelle ;
9. Un (01) Certificat d'aptitude professionnelle ou visite et contre-visite ;
10. Une (01) enveloppe timbrée de valeur 600f portant l'adresse du candidat ;
11. La liste de trois (03) personnes ressources avec leurs adresses ;
12. Quittance de paiement des frais de dossier : cinq mille (5 000) FCFA, payable au guichet unique de la Mairie de Zagnanado.

III. DEPOT DES DOSSIERS

Les dossiers de candidature sont à déposer, tous les jours ouvrables de 8h à 12h30 et de 14h à 17h00 au Secrétariat Administratif de la Mairie de Zagnanado, **du lundi 25 août au vendredi 05 septembre 2025**, sous pli fermé avec la mention manuscrite : « Appel à candidature pour le recrutement au poste de (indiquer le poste). À n'ouvrir qu'en séance de dépouillement. ».

Aucun dossier déposé hors délai ne sera accepté.

IV. POSTES, PROFILS/DIPLOME, MISSION PRINCIPALE ET MATIERES

Directions concernées	Postes	Profils/Diplôme	Mission principale	Matières et durées de composition
PRMP	Un (01) Spécialiste en gestion des marchés publics	Licence professionnelle en gestion des marchés publics ou en gestion audit et contrôle ou en droit avec des expériences éverées dans le domaine des marchés publics.	Sous l'autorité de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), il/elle assiste à la mise en œuvre des procédures de passation et d'exécution des marchés publics. A ce titre, il gère le Secrétariat Permanent des Marchés Publics et participe aux tâches ci-après : Élaboration et actualisation du Plan de Passation des Marchés Publics ; Suivi de l'élaboration des TdR et dossiers d'appel à concurrence ; Suivi administratif et technique des marchés ; Classement et archivage des dossiers.	Matière : Droit et gestion des marchés publics Durée : 3h
DAAF	Un (01) technicien supérieur en secrétariat de direction ou en administration générale	Licence professionnelle en secrétariat de direction ou en administration générale et territoriale.	Sous l'autorité du Secrétaire Exécutif ou du DAAF, il/elle assure : Suivi administratif, logistique et organisationnel du secrétariat de direction ; Gestion des courriers, notes, comptes rendus ;	Matière : Techniques de secrétariat et administration générale Durée : 3h

			Planification des réunions et gestion des agendas ; Suivi des dossiers administratifs et documents budgétaires ; Coordination avec les services techniques et partenaires institutionnels.	
DDLDP	Un (01) technicien supérieur en planification, gestion des projets, statistiques ou suivi et évaluation des projets et programmes	Licence professionnelle en planification, ou en gestion de projets, ou en suivi-évaluation, ou en statistiques ou en réseaux informatiques avec expériences éverées dans le domaine de la gestion de projets, de suivi-évaluation et du traitement de données statistiques.	Sous l'autorité du Directeur du Développement Local et de la Planification (DDLDP) : Élaboration et actualisation des documents de planification communaux (PDC, SDAC, PDU, PTA, PAI...) ; Conception d'outils de suivi-évaluation ; Élaboration de fiches projets et rapports de performance ; Suivi des projets gouvernementaux, ONG, programmes et partenariats ; Animation de cadres de concertation et préparation des redditions de comptes.	Matière : Planification et suivi-évaluation des projets communaux Durée : 3h
DST	Un (01) technicien supérieur en génie civil	Licence professionnelle en génie civil ou Ingénierie en génie civil spécialisé dans les Bâtiments et Travaux Publics (BTP).	Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques le candidat doit posséder une expertise technique solide, notamment dans : Études et planification : conduite d'études techniques et de faisabilité, élaboration d'APS/APD, planification et suivi des travaux avec budgets prévisionnels.	Matière : Construction appliquée aux infrastructures communautaires Durée : 3h

09

			Logiciels et outils : maîtrise des logiciels CAO/DAO (AutoCAD, ArchiCAD, Revit), des outils de gestion de projet (MS Project) et de la bureautique (Word, Excel). Estimation et suivi des coûts : réalisation de métrés, estimation des coûts, préparation des attachements et suivi des paiements aux entreprises. Lecture de plans et contrôle qualité : interprétation de plans d'architecture, de structure et de réseaux, suivi des délais et contrôle qualité sur les chantiers. Réglementation et sécurité : connaissance des normes HSE, des règles d'urbanisme et des réglementations environnementales en vigueur.	
DADE	Un (01) technicien supérieur en topographie ou aménagement du territoire	Licence professionnelle en topographie, en aménagement du territoire, en géographie, en urbanisme ou opérateur géomètre avec des expériences avérées dans le domaine.	Sous l'autorité du Directeur des Affaires Domaniales et Environnementales, le candidat doit avoir des aptitudes en : Gestion du domaine public et privé de la commune ; Élaboration et suivi des documents de planification urbaine (SDAC, PDU) ; Suivi et contrôle des lotissements ; Contribution à la gestion des conflits fonciers et délivrance d'attestations.	Matière : Topographie et aménagement du territoire Durée : 3h

07

V. PROCEDURE DE SELECTION ET CENTRE DE COMPOSITION

A- Procédure de sélection

Le recrutement se déroule en deux (02) phases : une phase de présélection (étude de dossiers) et une phase de sélection (épreuve écrite et entretien).

La phase de présélection consiste en l'examen des dossiers complets de candidature, déposés dans les délais impartis à l'adresse indiquée ci-dessus. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour participer à un test écrit et à un entretien.

La phase de sélection concerne exclusivement les candidats présélectionnés. Chaque candidat devra composer dans une épreuve selon le poste concerné.

Tout candidat admissible reconnu comme ayant été impliqué dans des malversations sera automatiquement retiré de la liste et exclu du processus de recrutement, sans possibilité de recours.

B- Centre de composition

La composition se déroulera au CEG 1 de Zagnanado, centre unique de composition.

01



Raphaël Kossi WILLY
Secrétaire Exécutif