

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET DE CONSEIL EN
RECRUTEMENT DE PERSONNEL**

I. CONTEXTE

African Population and Health Research Center (APHRC) est une institution de recherche internationale de premier plan basée en Afrique dont le siège est à Nairobi, au Kenya, avec un bureau régional pour l'Afrique de l'Ouest (WARO) établi à Dakar, au Sénégal. APHRC mène des activités de recherches pertinentes pour les politiques sur la population, la santé, l'éducation, l'urbanisation et les questions de développement connexes en Afrique subsaharienne. Pour s'acquitter efficacement de ce mandat, *APHRC* s'approvisionne en talents sur le marché mondial et en particulier en Afrique subsaharienne. Au cours des dernières années, *APHRC* a connu une croissance considérable au niveau de ses systèmes, de ses effectifs, du nombre et de la nature de ses projets. En outre, *APHRC* a récemment élaboré un nouveau plan stratégique quinquennal qui a créé une nouvelle structure organisationnelle. Afin d'optimiser et de libérer des ressources essentielles au sein de l'unité opérationnelle des ressources humaines, et de réduire les risques opérationnels inhérents à une croissance rapide, le bureau régional ***APHRC WARO* recherche les services d'un cabinet de conseil en recrutement de personnel et de consultants** établi à Dakar pour l'accompagner dans la mise en œuvre de ses activités.

Les présents termes de référence sont ainsi élaborés pour le recrutement d'un Cabinet chargé d'assister *APHRC WARO* dans le recrutement du personnel et de consultants.

II. OBJECTIFS

L'objectif de ce cabinet de conseil est d'offrir un service de recrutement et de sélection de candidats qualifiés répondant à nos besoins tant en matière de recrutements réguliers que de consultants. Le cabinet facilitera l'obtention de résultats rapides et efficaces pour les solutions de recrutement - en attirant, motivant et sélectionnant les meilleurs candidats. Il est impératif que le processus de recrutement démontre de manière cohérente les meilleures pratiques en matière de diversité, d'indépendance, de confidentialité, d'équité et d'inclusion.

III. TACHES DU CABINET

Les tâches du cabinet sont :

- Préparation et publication par voie de presse des avis d'appel à candidatures ;

- Réception par le cabinet sélectionné des dossiers de candidature obtenus ;
- Constitution de la liste (liste initiale) par poste à partir des réponses reçues, après élimination de toutes les candidatures non éligibles ou sans intérêt pour les différents postes ;
- Constitution d'une liste restreinte de candidats à partir d'une évaluation des CV des candidats de la liste initiale, sur la base de critères préétablis spécifiquement pour chacun des postes, d'une pondération préétablie des critères, et d'un score minimum à atteindre ;
- Faire un test de sélection (écrit et/ou oral) des candidats sur la base de la liste restreinte ;
- Proposition d'une liste de trois candidats classés par ordre de mérite à soumettre à APHRC qui devra faire le choix à soumettre à l'avis de non-objection du Directeur.
- Travailler en étroite collaboration avec le responsable du recrutement a APHRC pour examiner les descriptions de poste et comprendre les aptitudes, les compétences, les qualifications et les facteurs critiques de réussite requis pour chaque poste vacant.

IV. METHODOLOGIE

Le Cabinet proposera sa propre méthodologie en se basant aux présents termes de référence. Toutefois, le Cabinet tiendra compte des grandes lignes suivantes dans sa méthodologie :

- Procédures de présélection des candidats conformément aux critères de base, y inclus les délais de traitement pour chaque type de poste ;
- Evaluation détaillé des CV des candidats présélectionnés et classement par ordre de mérite des 3 meilleurs candidats pour chaque poste ;
- Test de personnalité ;
- Entretien individuel avec les candidats

V. PRODUITS LIVRABLES

Le Cabinet soumettra pour chaque recrutement de poste un Rapport d'Evaluation des candidats :

- Rapport de présélection, incluant entre autres les CV avec les références, les lettres de motivations
- Rapport d'évaluation détaillée sur chaque candidat présélectionné (résultats des évaluations des qualifications, des tests de personnalité, des entretiens) incluant entre autres les CV avec les références, les lettres de motivations, les vérifications des références des candidats présélectionnés.

- Rapport final incluant les recommandations concernant les trois (3) meilleurs candidats par poste.

VI. MODALITES D'EXECUTION ET DUREE DE LA MISSION

Tous les membres de l'équipe du Cabinet sont astreints aux obligations d'information de tout conflit d'intérêt dans le cadre du recrutement. Un avis de recrutement sera lancé par *APHRC WARO* sur son site web ainsi que par le Cabinet dans les médias appropriés d'annonce légale. Le Cabinet procédera au processus d'évaluation tel que défini dans la description des tâches au Point **III** ci-dessus et soumettra les résultats au Directeur du Bureau Régional ou à son Représentant à chaque étape. Le rapport final de sélection avec un classement par ordre de mérite (croissant), sera soumis aux fins de la sélection finale au Directeur du Bureau Régional ou à son Représentant.

VII. PROFIL DU CONSULTANT

Le Cabinet de recrutement devra disposer d'une expérience avérée d'au moins dix (10) ans en matière de recrutement d'une manière générale en particulier de recrutement de chercheurs (y compris de niveau postdoctoral) dans les domaines d'intervention de *APHRC*. Pour ce processus de recrutement, le Cabinet doit proposer du personnel clé suivant :

- a) Un/e Chef de mission, Expert en management en ressources humaines, titulaire au moins d'un Bac+5 en Sciences sociales ou équivalent. Il doit disposer au moins :
 - De quinze (15) ans d'expériences professionnelles dont dix (10) ans d'expériences confirmées de recrutement de cadres supérieurs
 - Avoir effectué dix (10) missions similaires en tant que Chef de mission ou Expert au cours des cinq (05) dernières années. La connaissance du Chef de mission sur les principes d'intervention des partenaires techniques et financiers serait un atout
- b) Un/Une Spécialiste en passation des marchés, titulaire au moins d'un Bac+3 en ingénierie, acquisition, droit, gestion, finance, économie, marché, commerce ou domaine connexe. Il/Elle doit :
 - Justifier d'au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente en passation des marchés particulièrement pour des projets financés par les partenaires multilatéraux ;
 - Avoir effectué au moins cinq (05) missions similaires en ayant participé à des recrutements d'experts en passation des marchés au cours des cinq (05) dernières années. Il/Elle doit avoir une bonne connaissance des principes d'intervention des partenaires techniques et financiers.



VIII. CRITERES DE SELECTION DU CABINET CONSEIL

Les offres des Cabinets conseils seront évaluées sur la base des critères suivants :

- Méthodologie proposée ;
- Profil des experts intervenant dans le processus ;
- Références du Cabinet conseil dans le domaine du recrutement au niveau international ;
- Coût de la prestation.

Les propositions doivent parvenir à APHRC avant le **lundi 19 Décembre 2022 à 17H00 (heure de Dakar)** par courriel à l'adresse : procurement@aphrc.org en mettant en copie à infowestafrika@aphrc.org.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez nous contacter au 338 69 60 17 ou envoyer un courriel à infowestafrika@aphrc.org.

**APHRC est une Organisation offrant l'égalité des chances et s'engage à protéger les personnes vulnérables.*