



## **COMMISSION NATIONALE DES MARCHÉS PUBLICS**

### **TERMES DE REFERENCE**

### **DU SECRETAIRE TECHNIQUE / JURISTE**

Afin de renforcer son personnel pour remplir sa mission et assurer ses attributions, la Commission Nationale des Marchés publics (CNMP) souhaite recruter deux (2) secrétaires techniques ayant un profil de Juriste.

Ce recrutement se fera en fonction des termes de référence préparés en vertu des articles 19, 22, 23, 25 et 25-1 de l'Arrêté du 26 octobre 2009 déterminant les modalités d'Organisation et de fonctionnement de la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP).

Sous l'autorité hiérarchique du Responsable de l'Unité Juridique et de Règlementation, le Secrétaire Technique/ Juriste exerce les attributions suivantes :

#### **ATTRIBUTIONS DU SECRETAIRE TECHNIQUE/JURISTE**

- Contribuer à l'accomplissement de la mission et des attributions de la CNMP ;
- Contribuer à l'élaboration de la réglementation en matière de marchés publics et de convention de concession d'ouvrage de service public ;
- Participer à l'élaboration des dossiers types d'appel d'offres et des contrats-types à l'acquisition de biens, de services, de travaux et aux conventions de concession d'ouvrage de service public ;
- Donner des avis juridiques sur des dossiers de la CNMP ;
- Assurer, toutes les fois que ses supérieures hiérarchiques le juge opportun, des tâches spécialisées relatives au droit
- Aider à la compréhension juridique du cadre légal et réglementaire ;
- Participer à la réforme de la législation relative aux marchés publics ;
- Participer à la diffusion des exigences juridiques en matière de marchés publics.

- Faire au besoin des propositions en vue de l'amélioration du cadre légal sur les marchés publics ;
- Assurer la préparation technique des dossiers transmis, pour étude, par les membres de la Commission Nationale des Marchés Publics ;
- Formuler des propositions techniques relatives aux dossiers étudiés ;
- Concourir à l'élaboration du programme annuel d'activités de la CNMP, de tout projet de réglementation, document standard, manuel de procédures, programme de formation ou de développement de cadre professionnel dans le domaine des marchés publics et des conventions de concession d'ouvrage de service public ;
- Analyser tout dossier de marchés publics confié à ses soins et proposer des avis, amendements et recommandations en conformité avec les lois et les règlements des marchés publics ;
- Proposer aux membres de la CNMP des enquêtes, contrôles et audits sur les procédures de passation et de contrôle sur l'exécution des marchés publics et des conventions d'ouvrage de service public ;
- S'approprier des outils informatiques développés par la CNMP en vue de la gestion efficace et efficiente des marchés publics ;
- Participer à des réflexions de nature technique, économique et juridique sur les marchés publics ;
- Participer à la planification et à la mise en œuvre des programmes de formation de la CNMP et de tous projets qui s'y rapportent ;
- Participer à la rédaction du rapport annuel sur le fonctionnement de la CNMP ;
- Représenter la CNMP sur demande de ses dirigeants ;
- Exécuter toute autre tâche prévue par les Lois et les règlements.

## **QUALIFICATIONS ET PROFIL**

- Être de nationalité haïtienne ;
- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Être de bonne vie et mœurs ;
- Être détenteur d'un diplôme universitaire en droit (Une spécialisation dans une branche de droit public est un atout) ;

- Avoir une excellente capacité d'analyse juridique, de synthèse et de rédaction (une grande culture juridique est un atout) ;
  - Détenir une connaissance approfondie de l'organisation et le fonctionnement de l'administration publique nationale ;
  - Être apte à utiliser les logiciels informatiques courants (Word, Excel, Access, PowerPoint) ;
  - Faire montre d'initiative, de maturité, de discipline et d'intégrité ;
- Avoir une excellente maîtrise du français et du créole (parle et écrit). L'anglais serait un avantage.

***Expériences :***

1. Avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans dans un poste exigeant des compétences en droit public ;
2. Avoir une expérience d'au moins cinq (5) ans dans l'administration publique nationale ;

***Les candidats (es) intéressés (es), possédant les qualifications requises, sont invités (es) à déposer leur dossier de candidature à l'adresse ci-dessous, aux jours ouvrables, entre 9 heures am et 4 heures pm, au plus tard le mercredi 31 décembre 2025, à 12 heures pm sous pli cacheté avec la mention :***