|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Poste :** | **CONSULTANCE EN COMMUNICATION ET MARKETING SOCIAL POUR LA CONDUITE DE LA CARAVANE NATIONALE SUR LES ACTIONS ET PRATIQUES ESSENTIELLES EN NUTRITION** | | **Type d'offre :** | **Consultance** | | **Domaines d’intervention :** | **Santé/Nutrition + Communication** | | **Niveau(x) :** | **BAC+3** | | **Expérience :** | **Minimum 5 ans** | | **Lieu :** | **Abidjan et intérieur du pays** | | **Date limite :** | **15/04/2016 (Expirée)** | | |
| http://emploi.educarriere.ci/pics/separateur.gif |
| **MSHP/Programme National de Nutrition** recrute  **UN CONSULTANT POUR UN APPUI A L’ORGANISATION DE LA CARAVANE NATIONALE SUR LES ACTIONS ET PRATIQUES ESSENTIELLES EN NUTRITION**  **I-   OBJECTIF**  L'objectif de cette consultance est d’apporter une assistance technique pour la conduite de la caravane pour la promotion des Actions et Pratiques Essentielles en Nutrition.  **II- RESPONSABILITES SPECIFIQUES DU CONSULTANT**  Sous la supervision de l’équipe technique du PNN, il/elle élaborera, en collaboration avec cette équipe, tous les rapports des séances de travail. Il/elle aura pour documents de base les supports existants et pourra en proposer d’autres. Il/elle pourra demander à la DC-PNN tout autre document pouvant s’avérer utile.  Le/la consultant(e) devra fournir une proposition technique (comprenant un plan de travail détaillé avec un chronogramme) et une proposition financière.  Il/elle sera responsable des tâches suivantes :   1. **Avant** **la caravane**   Avant la caravane, le/la consultant(e) devra aider aux préparatifs de la caravane. Il s’agit de toutes les séances de travail et rencontres des étapes de l’organisation avec l’équipe technique et en rédiger les rapports. Il aidera à la rédaction des Termes De Références de la caravane.  Il/elle aidera à la conduite de la mission de repérage qui consiste à l’identification des sites d’animation, à la reconnaissance des circuits pour la mise en œuvre de la caravane. Il /elle aidera également à l’organisation des rencontres avec la chefferie, les autorités administratives et politiques, aux associations (jeunes, femmes), ONG locales pour les préparatifs de la mise en œuvre de la caravane.   1. **Pendant la caravane**   Le/la consultant(e) devra (i) apporter un appui technique à l’organisation pratique de la caravane, (ii) proposer des stratégies adaptées à chaque région, proposer des stratégies pour une très large visibilité des actions sur les sites d’animation. Il animera tous les thèmes programmés pour la caravane. Il devra transmettre à la coordination, les comptes rendus journaliers des différents sites d’animation.   1. **Après la campagne**   A la fin de la caravane, le/la consultant(e) élaborera un rapport préliminaire de consultance qu’il/elle soumettra à l’équipe technique.  Après approbation par l’équipe technique du PNN, il/elle transmettra les rapports finaux à la DC-PNN.   1. **PROFIL, QUALIFICATIONS, EXPERIENCES DU CONSULTANT**   Cette consultance sera conduite par une personne ayant les qualifications et les aptitudes suivantes:   * Avoir un diplôme supérieur en Communication et Marketing Social ou tout autre diplôme équivalent ; * Avoir au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la Communication et Marketing Social et dans l’organisation des activités communautaires ; * Avoir une bonne connaissance dans le domaine de l’organisation des caravanes communautaires ou des activités de IEC/CCC de masse ; * Avoir une bonne connaissance du système sanitaire et des problèmes de Santé en Côte d’Ivoire ; * Avoir une capacité à travailler en équipe  et sous pression; * Avoir une excellente capacité rédactionnelle et analytique; * Avoir un bon esprit critique et de synthèse ; * Avoir une bonne capacité relationnelle; * Avoir une bonne maîtrise du français; * Avoir une bonne pratique de l’outil informatique (logiciel Word, Excel, PowerPoint, SPSS).  1. **DURÉE DE LA CONSULTANCE**   Cette consultance s’effectuera sur une durée **de 90 jours**, allant **de Avril à Juin 2016.**   1. **SOUMISSION DES PROPOSITIONS**  * Toute proposition doit être dactylographiée et ne doit pas dépasser 10 pages (annexes non comprises). Elle doit être présentée selon le modèle ci-dessous. Lettre de couverture : Une lettre de couverture d’une page signée par le consultant ou le responsable de l’institution soumettant la proposition. Cette lettre précisera le nom, l’adresse, le numéro de téléphone et autres renseignements jugés nécessaires sur le postulant. * Proposition technique détaillée : cette proposition technique doit faire ressortir les différentes tâches et le calendrier d’exécution. * Présentation du postulant : devra inclure le CV du postulant, une description détaillée de ses activités et logiciels de travail utilisés ainsi que ses Références : Les coordonnées (nom, adresse, numéro de téléphone et fax) de 3 clients pour lesquelles des activités semblables à celles concernées par cet appel d’offres ont été effectuées. * L’annexe (en cas de besoin) : tout autre document pouvant permettre à l’équipe de sélection de mieux évaluer la capacité du consultant dans le domaine proposé. * Proposition : un budget précisant les honoraires du consultant pour l’appui à l’organisation de la caravane. Ce budget doit être accompagné d’une explication narrative justificative du coût des honoraires indiqués.  1. **Evaluation des propositions**   La Commission d’Ouverture et de Jugement des Offres (COJO) évaluera chaque proposition sur la base des critères suivants :   * 1. **L’expérience en matière de la communication et marketing social et organisation des activités communautaires (10 points)**      1. 3 Attestation de Bonne exécution : 3      2. 10 Références professionnelles : 5      3. 5 Années d’expériences : 2   2. **La qualification (5 points)**      1. Curriculum Vitae: 2      2. Diplômes en relation avec le poste: 3   3. **La proposition financière (5 points)**   Note du candidat ayant la soumission la moins disante: **5 points**  Note des autres candidats = 5 X N1  N2  **N1** = le montant de la soumission la moins disante  **N2** = le montant de la soumission du candidat  **N.B** : Pour être qualifié techniquement, le postulant doit obtenir au niveau de l’évaluation technique, une note minimum de **12/20**  Le candidat ayant la note la plus élevée sera déclaré attributaire du marché pour le lot concerné.  **VII- INFORMATIONS GENERALES**   * Le consultant ne disposera ni d’ordinateur ni d’un poste de travail dans les locaux du PNN. Il ne sera pas astreint à des horaires de travail mais devra convenir avec l’équipe technique du PNN d’un agenda précisant la fréquence des rencontres avec elle. * Poste ouvert aux candidats résidents en Côte d’Ivoire. * Les candidatures féminines sont à encourager.   **VIII. DEPOT DES PROPOSITIONS**  Toutes les informations devront être reliées en un seul document et deux copies de l’offre devront être déposées sous plis fermé, à la Direction de Coordination du Programme National de Nutrition, à l’attention de Madame le Directeur Coordonnateur sis au plateau, **11, Rue Thomasset. Abidjan plateau (ex. immeuble ATCI), au plus tard le Vendredi 15 avril 2016, à 16h30.**  **Tél: Tél. : 20 24 23 88 / 09 83 08 45** |