



## APPEL D'OFFRE - 04 CONSULTANTS

### I. INTRODUCTION

L'ONG ADD MALI recherche 04 consultants/cabinets qualifiés pour conduire des ateliers de renforcement des capacités sur les modules indiqués dans le tableau ci-dessous :

TYPE DE CONSULTATION	NOMBRE DE POSTE	LOCALITE	NOMBRE DE JOURS	NOMBRE DE PARTICIPANTS
Multimédias	01	Bamako	03	06
Gestion de projet	01	Bamako	01	10
Gestion Administrative et Financière	01	Bamako	01	10
Saponification	01	Mopti	10	20

**Date de publication :** 20 Mai 2024

**Date limite de dépôt :** 26 Mai 2024 à 00H00 GMT+0 (Heure de Bamako)

### II. PRESENTATION DE L'ONG ADD

L'ONG Aide au Développement Durable (ADD) est une Organisation Non Gouvernementale (ONG) malienne légale à but non lucratif créée sous le Récépissé N°003/PCT du 19 Janvier 2008. Elle est devenue une ONG par la signature de l'Accord Cadre sous le N°001487 / 01976 du 4 Mai 2018 du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation (MATD) du Mali. L'ONG ADD a pour but de participer au développement des collectivités locales à la base, en mettant un accent particulier sur l'épanouissement des femmes, l'implication des jeunes et l'inclusion des minorités dans les zones de conflit et des zones affectées par les catastrophes.

### IV. RESUME DE LA CONSULTATION

L'ONG ADD en collaboration avec l'ONG AFDPM recherche des candidats qui ont le profil des consultations suivants :

#### A. CONSULTANT EN MULTIMEDIA

##### 1. MISSIONS DU CONSULTANT

Le consultant sélectionné doit être dynamique, professionnel et expérimenté dans la facilitation des ateliers de renforcement des capacités. Il a pour mission de renforcer les capacités de 06 personnes en multimédia durant trois jours d'atelier à Bamako. Le consultant en multimédia sera chargé de :

- Développer les modules de formation sur les outils de traitement des images, montage de vidéo, la conception et la gestion d'un site web ;

- Elaborer des Pré-tests et Post-tests ;
- Faciliter l'atelier de façon pédagogique et professionnelle ;
- Fournir un rapport de formation.

## 2. PROFIL DU CONSULTANT

Nous recherchons un(e) consultant (e) qui a le profil suivant :

- ✓ Avoir un BAC+3/4 en communication, audiovisuel ou Informatique ;
- ✓ Avoir au moins 2 ans d'expérience dans les montages des vidéos, le traitement des images, la conception des supports de communication, la conception et la gestion des sites web ;
- ✓ Avoir une excellente maîtrise des outils de montages vidéo (Packages Adobe, Illustrator, Photoshop & Premier, Canvas, Microsoft ClipChamp, etc.) ;
- ✓ Avoir des compétences dans la conception des supports de communication (Dépliants, Flyers, Affiches, Banderole, etc.) ;
- ✓ Avoir des compétences en communication et en matière d'approches participatives.

***NB : L'ONG ADD est une organisation de promotion de leadership féminin, pour cela nous encourageons vivement la candidature féminine pour ce poste.***

## B. CONSULTANT EN GESTION DE PROJET HUMANITAIRE

### 1. MISSIONS DU CONSULTANT

Le consultant en gestion de projet humanitaire qui sera amené à conduire cet atelier aura pour mission de renforcer les capacités de 10 personnes sur la conception des projets humanitaires durant une journée à Bamako. Le consultant en gestion de projet humanitaire sera chargé :

- Développer les modules de formation sur la gestion des projets humanitaires ;
- Présenter les canevas des outils de gestion de projet (Document projet, Cadre logique, Plan de travail, Matrice des indicateurs, rapport narratif, etc.) ;
- Elaborer des Pré-tests et Post-tests ;
- Faciliter l'atelier de façon pédagogique et professionnelle ;
- Fournir un rapport de formation.

## 2. PROFIL DU CONSULTANT

Nous recherchons un (e) consultant (e) qui a le profil suivant :

- ✓ Avoir un BAC + 3/4 ou équivalent en gestion de projet ou dans un domaine connexe ;
- ✓ Bonne connaissance des domaines de l'aide humanitaire et du développement ;
- ✓ Avoir au moins 5 ans d'expérience dans la gestion des projets humanitaires ;
- ✓ Avoir une excellente maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint) ;
- ✓ Avoir des compétences en communication et en matière d'approches participatives ;
- ✓ Avoir des solides compétences en communication écrite et verbale ;
- ✓ Avoir la capacité à rédiger des rapports de façon claire et concise.

***NB : L'ONG ADD est une organisation de promotion de leadership féminin, pour cela nous encourageons vivement la candidature féminine pour ce poste.***

## C. CONSULTANT EN GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

### 1. MISSIONS DU CONSULTANT

Le consultant en gestion administrative et financière de projets humanitaires a pour mission d'animer un atelier de renforcement des capacités des 10 personnes sur l'initiation à la gestion administrative et financière des projets humanitaires durant une journée à Bamako. Le consultant en gestion administrative et financière sera chargé :

- Développer les modules de formation sur la gestion administrative et financière des projets humanitaires ;
- Présenter les canevas des outils de gestion administrative (Archivage, Contrat, procédures administratives, Ordre de mission, Note de service, Décision, etc.) ;
- Présenter les canevas des outils de gestion financière (Journal caisse, Journal Banque, Rapprochement bancaire, Budget, rapport financier, etc.) ;
- Elaborer des Pré-tests et Post-tests ;
- Faciliter l'atelier de façon pédagogique et professionnelle ;
- Fournir un rapport de formation.

## 2. PROFIL DU CONSULTANT

Nous recherchons un (e) consultant (e) qui a le profil suivant :

- ✓ Avoir un BAC + 4/5 ou équivalent en finance, ingénierie financière, comptabilité, économie ou dans un domaine connexe ;
- ✓ Bonne connaissance des domaines de l'aide humanitaire et du développement ;
- ✓ Avoir au moins 5 ans d'expérience dans la gestion des projets humanitaires ;
- ✓ Avoir une bonne maîtrise des principes comptables, des outils financiers, et des normes fiscales ;
- ✓ Avoir une excellente maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint) ;
- ✓ Avoir des compétences en communication et en matière d'approches participatives ;
- ✓ Avoir des solides compétences en communication écrite et verbale ;
- ✓ Avoir la capacité à rédiger des rapports financiers de façon claire et concise.

***NB : L'ONG ADD est une organisation de promotion de leadership féminin, pour cela nous encourageons vivement la candidature féminine pour ce poste.***

## C. CONSULTANT/CABINET EN FABRICATION DE SAVON

### 1. MISSIONS DU CONSULTANT/CABINET

Nous recherchons un (e) consultant (e)/cabinet pour renforcer les capacités de 20 femmes en fabrication de savon dans la région de Mopti. Le consultant/Cabinet sera chargé de :

- ✓ Développer les modules de formation sur la saponification et la production de savon ;
- ✓ Guider les femmes bénéficiaires dans la fabrication de savon ;
- ✓ Diriger les femmes bénéficiaires lors des travaux pratiques de saponification ;
- ✓ Equiper les femmes bénéficiaires de kits pour la fabrication de savon
- ✓ Suivre les apprenants de façon pédagogique et professionnelle ;
- ✓ Fournir un rapport de formation.

### Résultats attendus :

- ✓ Les femmes sont formées sur la fabrication du savon (PDIs Mopti & Tombouctou) ;
- ✓ Les femmes sont capables de fabriquer du savon de qualité.

## 2. PROFIL DU CONSULTANT/CABINET

Nous recherchons un (e) consultant (e)/Cabinet qui a le profil suivant :

- ✓ Être un consultant/Cabinet diplômé en chimie, biochimie, ou dans un domaine connexe ;
- ✓ Reconnue dans le domaine de fabrication de savon sur le territoire malien (Certificat de compétence et de qualification) ;
- ✓ Disposer d'une expérience d'au moins deux années de travail dans le domaine de la fabrication de savon ;
- ✓ Être disponible dès la signature du contrat à effectuer les prestations ;
- ✓ Une expérience dans l'industrie cosmétique ou dans des ateliers de fabrication de savon est fortement recommandée ;
- ✓ Capacité à travailler en équipe et à communiquer efficacement avec les femmes bénéficiaires ;
- ✓ Disposer d'un compte bancaire est un atout

***NB : ONG ADD est une organisation de promotion de leadership féminin, pour cela nous encourageons vivement la candidature féminine pour ce poste.***

## **VII. TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES**

Pour la transmission des dossiers de candidatures, les pièces obligatoires que vous devez fournir sont les suivantes :

- ✓ **CV** : Curriculum Vitae détaillé.
- ✓ **Proposition technique et financière** : Un document décrivant votre approche technique pour le projet et une offre financière.
- ✓ **NIF** : Numéro d'Identification Fiscale.
- ✓ **RCCM** : Registre de Commerce et des Sociétés.

Veillez remplir votre proposition technique et financière conformément au canevas (disponible en annexe).

Par courrier électronique à l'adresse : [Contact@add-kidalmali.org](mailto:Contact@add-kidalmali.org) ou déposer votre dossier au niveau de différentes coordinations à Tombouctou quartier sareikana Tel :75 93 44 45, Gao quartier Château secteur 1 près de la clinique Koima Tel : 76 08 23 38 et le district de Bamako quartier à Baco Djicoroni près du 15ème Arrondissement Tel : 44 37 47 20, Kidal Quartier Etambar Tel: 73 67 73 49 au plus tard le 26 Mai 2024 à 00H00 GMT+0 (Heure de Bamako) en mettant en objet « **Candidature en "[..... ] "** » en précisant la localité.

***NB : Seuls les candidats présélectionnés seront appelés. Les candidatures féminines sont fortement recommandées.***

Fait à Bamako, le 20 Mai 2024