



AGENCE ITALIENNE  
POUR LA COOPÉRATION  
AU DÉVELOPPEMENT

Projet AID 012590/07/4 « PROgramme pour la valorisation de l'entreprise verte et sociale pour  
l'innovation, la croissance et l'emploi (PRO-VIVES) » financé par l'Agence de Coopération  
Italienne pour le Développement



**TERMES DE REFERENCES DU PROCESSUS DE  
RECRUTEMENT DU RESPONSABLE DU CENTRE “SOCIAL  
BUSINESS ACADEMY”**

**OCTOBRE 2023**

## 1. CADRE GENERAL

Le programme pour la valorisation de l'entreprise verte et sociale pour l'innovation, la croissance et l'emploi (PRO-VIVES) est financé par l'Agence de Coopération Italienne pour le Développement et mis en œuvre dans les régions de Dakar, Thiès, Louga et Saint-Louis, pour une durée de 3 ans. Il est conforme à l'ODD 8 de l'Agenda 2030 et s'inscrit également dans les stratégies politiques et économiques du Sénégal (Plan Sénégal Emergent 2035) visant à promouvoir une croissance inclusive, une durabilité sociale et environnementale, et à stimuler l'esprit d'entreprise la formation et l'emploi des jeunes dans les régions cibles.

Le projet est une expérience pilote de promotion de l'entrepreneuriat local pour la transition écologique. Il entend contribuer à la réduction de la pauvreté et des causes profondes de la migration forcée, par la promotion des chaînes de valeur à travers l'accompagnement des micros, petites et moyennes entreprises sociales vertes, numérique, d'économie circulaire ou agricoles exploitant les filières riz, niébé, mil, ou autres produits agricoles des zones d'intervention très demandées sur le marché.

Les éléments de besoin auxquels PRO-VIVES veut répondre sont les suivants :

- les besoins en termes de capacité, d'organisation, de gestion, de production de qualité, de formation des entreprises MPMI, en particulier les entreprises agricoles suivant une approche sociale basée une économie verte et numérique ;
- les besoins des jeunes en matière de compétences et de formation pour accéder au marché du travail et pour entreprendre ;
- les lacunes existantes pour les PME en matière de commercialisation et d'utilisation des nouvelles technologies ;
- la nécessité d'une promotion politique de l'entrepreneuriat social et environnemental.

Sa mise en œuvre met en valeur les expériences du pays et l'expertise des partenaires du consortium qui réunit 3 OSC italiennes en ATS (CISV, LVIA, RETE) garantissant une expertise géographique et thématique spécifique, 3 partenaires locaux diversifiés par nature (CAPER SAS, entreprise sociale d'accompagnement des PMI, FAPAL représentant le monde agricole, cabinet ESPERE spécialisé en économie circulaire) et 3 partenaires ayant une expertise thématique (CISAOUNITO, PIN UniFI, Mercato Circolare).

Dans le cadre de l'exécution de ce projet le centre d'appui à la promotion de l'entrepreneuriat rural et urbain (CAPER Sas) a un rôle central qui se décline à travers :

- La sélection, le coaching et l'accompagnement de 200 Micro Petite et Moyenne Entreprises (Activités A.1.2.) ;

- Le développement, la structuration et la promotion de la franchise sociale « Les produits agricoles du Sénégal » (Activité A. 2.1.) ;
- La structuration et le développement de corridors commerciaux viables entre les zones rurales et les centres urbains par des outils innovants (franchise sociale, coopératives de consommateurs, e-commerce, digitalisation des paiements), Activité A.2.3.
- La participation active dans la mise en œuvre des activités :
  - A.1.1. Cartographie de l'économie circulaire, sélection transparente des MPME ;
  - A.1.3 Promotion, formation et accompagnement pour l'agriculture biologique,
  - A.2.2. Construction et la mise en service d' un centre « Social Business Academy » et octroi de 30 bourses de stage**
  - A.2.4. Développement de l'App. « Sénégal Marché Circulaire » ;
  - A.3.1. Constitution de la « Social Business Task Force » et animation des travaux thématiques sur l'entrepreneuriat social,
  - A.3.3. Promotion et plaidoyer pour l'entrepreneuriat social et son impact social au Sénégal, auprès des autorités nationales ;

## 2. OBJECTIF DE L'APPEL

La procédure de recrutement lancée à travers cet appel cherche à satisfaire aux exigences de transparence et de respect des procédures de CAPER et du projet PROVIVES d'une part et d'autre part à sélectionner le meilleur candidat qui réunit les critères d'expériences ; de compétences et d'efficacité recherché chez les postulants.

## 3. POSTE A POURVOIR ET PROFILE RECHERCHE

### 3.1 Poste à pourvoir

Pour assurer la mise en service du centre « Social Business Academy » construit dans le cadre de l'exécution du projet PROVIVES, CAPER sas lance un appel à candidature pour recruter le Responsable du centre de formation.



### 3.2 Fiche de poste

Le profil recherché est décrit à travers la fiche de poste :

#### Responsable du centre de formation

Intitulé du poste : Responsable du Centre de formation en entrepreneuriat social  
Lieu d'affectation : Saint Louis  
Type de contrat : CDD  
Durée du contrat : 24 mois  
Langue de travail : - Français et Anglais

#### Relations hiérarchiques

N+1 : Directeur

N -1 : personnel du centre

Effectif géré : 1 à 10 personnes

Relations fonctionnelles : Comptable, Administrateur, Chef service « BDS »,  
Responsable franchise

Relations extérieures : Formateurs, consultants, PME, partenaires au  
développement ; autorités

Déplacements : le poste entraîne des déplacements

**Mission** : Le Responsable du centre de formation en entrepreneuriat social a pour mission de créer et de gérer un cadre d'accueil, de formation, de perfectionnement et de recherche en entrepreneuriat social par l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique et des programmes en adéquation avec les besoins spécifiques des professionnels, des étudiants et chercheurs du secteur de l'économie sociale et solidaire pour contribuer à la structuration et au développement de ce secteur.

**Responsabilités** : Sous l'autorité du Directeur de CAPER, le responsable du centre de formation assume, dans le cadre de sa mission, les responsabilités suivantes :

- Une gestion administrative, comptable et financière saine du Centre conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur dans le domaine
- L'élaboration et la mise à jour des programmes, projets et curricula de formation en relation avec les acteurs concernés
- La formation de ressources humaines de qualité pour le développement et la promotion de l'entrepreneuriat social au Sénégal et en Afrique ;
- La bonne qualité des services de formation et d'accueil
- La bonne insertion professionnelles des étudiants ou pensionnaire du centre ;



- La gestion de la qualité des relations du centre avec tous les professionnels du secteur ; des partenaires techniques et financiers ; des chercheurs, des clients et des autorités ;
- L'élaboration, la mise à jour et la mise en œuvre du plan de développement stratégique du Centre
- Le positionnement du centre comme lieu privilégié de rencontre, d'échange, de réflexion et de formation des professionnels de l'industrie du développement en général et du secteur de l'économie sociale et solidaire en particulier ;
- La qualité et la régularité des publications du centre sous des formats divers et variés ;
- Rendre compte mensuellement de ses activités par un rapport écrit

#### Tâches :

- Travailler à l'élaboration des politiques et procédures administratives, comptables et financières opérationnelles pour la gestion du Centre ;
- Superviser et coordonner le fonctionnement régulier et correct du centre pour répondre de manière satisfaisante aux attentes du marché et du secteur ;
- En concertation avec les acteurs concernés, proposer et faire valider des programmes, projets et curricula de formation en adéquation avec les défis du secteur de l'économie sociale et solidaire ;
- Assurer le référencement et la présence du centre sur tous les espaces, plateforme d'échange, de plaidoyer, de réflexion et d'action du secteur ;
- Développer des relations de partenariat avec des institutions nationales et internationales de référence dans le domaine de la formation, du financement de la formation, du plaidoyer, de la recherche sur l'entrepreneuriat en général et l'entrepreneuriat social en particulier ;
- Contrôler la mise en œuvre des programmes, projets et plan de travail
- Sélectionner et /ou recruter un personnel permanent ou temporaire et des prestataires de qualité pour offrir les meilleurs services aux pensionnaires et aux clients du Centre
- Proposer un protocole qualité des services et assurer son appropriation par tout le personnel du centre ;
- Assurer l'amélioration continue de la qualité des services offertes sur la base d'un suivi régulier des engagements, de la fréquentation et du niveau de satisfaction
- Développer des relations de partenariat durables et mutuellement bénéfiques avec les PME en général et celles d'économie sociale et solidaire en particulier pour leur offrir des ressources humaines et des services de haute qualité,



- Assurer un suivi régulier de la qualité des relations avec les autorités, les professionnels, les Pensionnaires, les chercheurs et les partenaires techniques et financiers du Centre
- Elaborer, exécuter, suivre et évaluer les plans opérationnels
- Assurer au centre une bonne visibilité et un excellent positionnement dans le marché et dans le secteur par une bonne politique de communication institutionnelle , commerciale et thématique ;
- Veiller à la maintenance des installations, du matériel et des équipements du centre ;
- Rendre compte au Directeur par un rapport mensuel et trimestriel ;

**Formation souhaitée** : Le Responsable du centre doit avoir une formation académique ou professionnelle en sociologie, aux métiers de l'éducation et de la formation ou de la gestion des projets avec une très bonne maîtrise de l'anglais et du français

**Niveau d'étude** : BAC+5 en science de l'éducation , de la formation professionnelle ou administration et gestion de projets .

**Expérience nécessaire** : Au moins trois ans d'expérience avec une responsabilité de plein pouvoir dans un poste similaire dans un organisme national ou international

**Qualités professionnelles et humaines** : Très bonne maîtrise de l'outil informatique , capacité de communication écrite et orale en anglais et en français ; gestion des relations, Rigueur et précision ; intégrité, Réactivité et adaptation ; Organisation et Méthode ; Travail en équipe ; Sens des relations humaines, aptitude à travailler sous la pression.

#### 4. ETAPES DE LA PROCEDURE DE RECRUTEMENT

La procédure de recrutement suit les étapes suivantes :

- a. Dépôt des candidatures
- b. Evaluation des candidatures
- c. Entretien avec les personnes présélectionnées
- d. Evaluation finale
- e. Négociation des contrats
- f. Signature et enregistrement
- g. Imprégnation, formation
- h. Installation et mise en service

#### 5. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comporter les documents suivants :

- Curriculum vitae



- Une lettre de motivation
- Une photocopie légalisée de la Carte Nationale d'Identité (CNI)
- Photocopie légalisée des diplômes et attestation de formation
- Document académique attestant le niveau de maîtrise de l'anglais
- Copie légalisée des attestations de travail

Le candidat sélectionné à l'issue du processus devra en outre fournir

- Un Certificat de résidence
- Un Certificat de mariage éventuellement
- Les extraits de naissance des enfants (éventuellement)
- Un casier judiciaire bulletin N°3
- Un certificat de visite et de contre visite

## 6. DATE DE DEPOT

Le dossier de candidature complet doit être déposé uniquement en version électronique à l'adresse : [capersas547@gmail.com](mailto:capersas547@gmail.com) au plus tard le 17 novembre 2023 à 18h GMT.

## 7. GRILLE D'ÉVALUATION DES CANDIDATURES

L'évaluation des candidatures est réalisée en deux phase :

Une présélection des trois meilleurs candidat(e)s est réalisée en tenant compte des critères d'évaluation 1 et 2 de la grille d'évaluation.

La sélection définitive ne concernera que les candidats présélectionnés et portera sur les critères 3 et 4.

A l'issue de l'évaluation définitive le candidat ayant totalisé le plus de points sur l'ensemble des critères sera sélectionné.

Domaine d'évaluation	Notes /100
1. Qualification et diplôme	20
2. Expérience	30
3. Capacité rédactionnelle	30
4. Entretien	20

## 8. INFORMATION DES CANDIDATS

Seules les candidats présélectionnés ou retenus seront informés par e-mail de l'issue de la procédure.