



Termes de référence
Pour l'Appel à manifestation d'intérêt auprès de consultants individuels "Appui à la gestion de projet" au profit de la Direction des Soins de Santé de Base

Contexte général :

La Tunisie vise à vacciner 80 % de sa population d'ici la fin 2022 et a commencé le déploiement du vaccin en mars 2021, en commençant par les agents de santé et les personnes à haut risque et en élargissant progressivement l'éligibilité.

Des résultats remarquables ont été enregistrés sur le plan de la couverture de la vaccination et le ministère de la Santé a mené en plusieurs campagnes de sensibilisation pour inciter les gens à s'enregistrer sur la plate-forme evax et à se faire vacciner.

La Direction des Soins de Santé de Base est le gestionnaire principal de la campagne de vaccination qui inclut la gestion des stocks, l'achat et la distribution des vaccins et autres produits de santé ainsi que le suivi et évaluation des activités du projet.

Les prestations attendues :

Le consultant appuiera la DSSB à assurer une mise en œuvre réussie du projet de riposte au COVID-19 de la Banque mondiale.

Les prestations attendues sont détaillées ci-après :

- Organiser et assister à des réunions régulières entre la DSSB, l'UGPO, la PCT et les autres directions du ministère de la Santé et la Banque mondiale, sur l'avancement de la mise en œuvre du projet et les exigences en matière de rapports ;
- Suivre en détail les plans d'action et les points convenus lors des réunions et assurer le suivi de la mise en œuvre ;
- Mettre en place des outils de collecte, d'analyse (formulaires, bases de données...) et de reporting qui facilitent le suivi de l'état d'avancement des activités du projet (y compris la performance du programme de vaccination ainsi que la performance du projet) ;
- Mettre en place un système de classement et d'archivage des données numériques et papiers (rapports, questionnaires, etc.) centralisé à l'échelle de la DSSB ;
- Répondre, en collaboration avec l'équipe de la DSSB, aux demandes d'information de la part des intervenants ;
- Soutenir la collaboration entre la DSSB et les directions chargées de mettre en œuvre des aspects spécifiques du projet ;
- Soutenir la coordination entre l'UGPO et la DSSB en organisant des réunions régulières et en faisant le suivi entre les réunions ;

- Alerter sur les risques de non atteinte du cadre de performance et proposer des options d'action ;
- Préparer les dossiers des activités du projet en cours ;
- Informer les intervenants de l'état d'avancement des activités ;
- Mettre en place un système de rappel des échéanciers les plus importants ;
- Préparer un rapport sur l'état d'avancement des activités du projet ;
- Contribuer aux travaux de préparation des missions de la banque mondiale et les exigences en matière de rapports, y compris le cadre de résultats.

Résultats attendus, livrables :

Les résultats attendus de la mission sont les suivants :

- Un rapport mensuel sur l'état d'avancement des activités du projet ;
- Des rapports réguliers de mise à jour concernant les progrès et les défis.

Profil du consultant :

La mission sera réalisée par un consultant individuel :

- Avoir un diplôme d'études supérieures de niveau BAC+3 au minimum en gestion, administration, management ou autres domaines ;
- Excellente connaissance en gestion de projet et en suivi et évaluation ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans la gestion des projets ;
- Très bonnes connaissances orales et écrites de l'arabe et du français ;
- Informatique : Bonne connaissance des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint).

Candidature :

La période de prestation des services est de 4 mois, avec possibilité de renouvellement selon les besoins et la performance.

Les personnes intéressées sont appelées à envoyer, sous pli fermé et anonyme, portant la mention suivante :

à ne pas ouvrir :

Appel à la candidature pour le poste de consultant en appui à la gestion de projet

Les dossiers de candidature doivent être déposés **avant le 25 Février 2022 à 16 heures** au :

- **Bureau d'Ordre de la Direction des Soins de Santé de Base** à l'adresse suivante :
31 Rue El Khartoum - 1002 Tunis Belvédère, 2ème étage (le cachet du bureau d'ordre faisant foi),

OU

- Envoyés **par voie postale à la même adresse** (le caché de la poste tunisienne faisant foi).

Le dossier de candidature doit comporter les documents suivants :

1. Une lettre de motivation signée (ne dépassant pas 2 pages).
2. Un curriculum vitae détaillé avec photo récente (ce CV doit comporter la date de début et de fin de chaque expérience professionnelle).
3. Une copie des diplômes universitaires.
4. Une copie des attestations ainsi que tout autre document attestant la qualification et l'expérience pour la mission.