



République de Guinée

Ministère des Infrastructures et des Travaux Publics



TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DE CINQ (05) COORDONNATEURS DE PROJETS ROUTIERS

Juillet 2025



TERMES DE RÉFÉRENCE

Recrutement de Cinq (05) Coordinateurs de Projets Routiers

1. Contexte et justification

Dans le cadre du renforcement de son dispositif de suivi, de coordination et de contrôle de l'exécution des projets routiers sur l'ensemble du territoire national, l'**Agence de Gestion des Routes (AGEROUTE Guinée)**, Maître d'ouvrage délégué du Ministère des Infrastructures et des Travaux Publics, envisage le recrutement de **Cinq (05) Coordinateurs de Projets Routiers**.

Ces coordinateurs seront chargés d'assurer la coordination technique, administrative et opérationnelle des projets d'infrastructures routières dans leurs zones d'intervention, conformément aux standards techniques modernes et aux exigences de performance.

Ce recrutement s'inscrit dans une dynamique de professionnalisation accrue du secteur, de la gestion orientée vers les résultats et d'accélération de la mise en œuvre des travaux routiers conformément aux objectifs du Gouvernement et aux attentes des Partenaires Techniques et Financiers (PTF).

2. Objectif du recrutement

L'objectif principal est de **renforcer la coordination et le suivi rapproché** des projets routiers afin d'assurer leur exécution dans les délais, la qualité et les budgets contractuels.

3. Missions du Coordinateur

Sous l'autorité du Directeur Général de l'AGEROUTE, et sous la supervision du Directeur Général Adjoint, chaque Coordinateur de Projet aura en charge :

- **la Planification opérationnelle des projets** : assurer l'élaboration et la mise à jour des plans d'activités détaillés pour les projets sous sa coordination ;
- **le Suivi et la supervision des travaux** : surveiller et superviser activement l'exécution des travaux sur le terrain, en étroite collaboration avec les missions de contrôle, le Maître d'œuvre, et les autres services et directions de l'AGEROUTE ;
- **la Qualité, le Délai et la Sécurité des travaux** : garantir le respect strict des spécifications techniques, des délais contractuels, des normes de qualité établies et des règles de sécurité en vigueur sur les chantiers ;
- **la Coordination des Parties Prenantes** : faciliter et coordonner les interactions et les actions avec toutes les parties prenantes locales, incluant les entreprises, les missions de contrôle, les services déconcentrés et les collectivités locales ;
- **le Reporting** : contribuer activement à la rédaction des rapports techniques et financiers périodiques relatifs à ses projets ;
- **la Gestion des risques** : identifier de manière proactive les risques et les potentiels blocages susceptibles d'affecter le bon déroulement des travaux, alerter la hiérarchie et proposer des solutions concrètes pour y remédier ;
- **la Gestion documentaire** : contribuer à l'organisation et à l'archivage rigoureux de tous les documents techniques et contractuels des projets sous sa responsabilité.

4. Profil requis

4.1 Formation :

- **Ingénieur en Génie Civil** ou équivalent (Bac +5), **Master en Gestion de projet d'infrastructures**, ou tout autre diplôme pertinent dans le domaine des travaux publics.

4.2 Expérience :

- Minimum **7 ans d'expérience avérée** dans la gestion ou la coordination de projets d'infrastructures routières.
- Une expérience avérée en études techniques (APS, APD) et/ou en supervision des travaux serait un atout.

4.3 Compétences techniques et managériales :

- Expertise Technique :

- Capacité à évaluer et valider les études techniques ;
- Connaissance approfondie des normes et techniques de conception et de construction routière ;
- Compétence dans le suivi des opérations techniques de vérification et de réceptions des ouvrages ;

- Gestion de Projet :

- Pilotage et coordination efficaces de toutes les activités nécessaires à la réalisation des travaux ;
- Maîtrise des outils de gestion de projets (MS Project, Tableau de Bord de suivi des activités, Cadre de résultats, matrices ; etc.) ;

- Gestion Administrative et Contractuelle :

- Bonne connaissance des procédures de passation des marchés publics ;
- Solide expérience en gestion de contrats ;

- Outils Informatiques : Maîtrise avancée des logiciels bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) et des outils techniques (AutoCAD, SIG, etc.) ;

- Communication et Reporting :

- Excellente capacité de rédaction et de reporting technique pour documenter l'avancement et les spécificités des projets ;
- Conduite de négociation et gestion de conflits.

4.4 Aptitudes personnelles :

- Leadership, sens de l'organisation et rigueur ;
- Esprit d'analyse, prise d'initiative, réactivité ;
- Disponibilité pour de fréquents déplacements ;
- Capacité à travailler sous pression et à des heures tardives ;
- Bonne communication et aptitude au travail en équipe ;
- Capacité à gérer le stress et les priorités multiples.

5. Lieu d'affectation : Chaque Coordonnateur sera affecté dans une zone géographique spécifique du territoire national (zones à préciser en fonction de la répartition des projets).

6. Condition d'embauche

Le contrat sera initialement à **durée déterminée**, avec une période initiale de **12 mois renouvelable**, sous réserve d'évaluation satisfaisante.

Le candidat doit être libre de tout engagement professionnel, ou toute autre activité sans conflits d'intérêts avec le poste à la date de la signature du contrat.

La signature du contrat dépend d'une enquête de moralité concluante.

7. Dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend :

- une lettre de motivation ;
- un CV détaillé actualisé ;
- les copies des diplômes et attestations pertinentes ;
- deux (02) références professionnelles.

8. Modalités de sélection

La sélection se fera par appel à candidatures ouvert. Les candidatures seront évaluées comme suit :

- a- Evaluation des dossiers soumis (CV + lettre de motivation + copies de diplômes et attestations) ;
- b- Test écrit ;
- c- Entretien avec la Commission de recrutement ;
- d- Entretien avec la Direction Générale.

9. Dépôt de candidature

Le dossier de candidature doit être exclusivement envoyé à l'adresse mail suivante au plus tard le **jeudi 31 juillet 2025 à 17h30** : recrutement.coordo2025@ageroute.gov.gn

Le Directeur Général

Moïse SIDIBE