**Formulaire Tech 6**

**I - Modèle de curriculum vitae (CV) du personnel clé proposé**

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du Poste et No.** | **Exemple : Chef d’équipe** |
| **Nom de l’expert:** |  |
| **Date de naissance:** |  |
| **Nationalité/Pays de résidence** | Malagasy/Madagascar |

**Education:** *{Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l’école ou université, les années d’étude et les diplômes obtenus}*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\* Joindre à chaque CV les photocopies certifiées des diplômes et/ou certificats délivrés par des établissements agréés.**

**Expérience professionnelle pertinente à la mission***:{Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l’employeur, le titre professionnel de l’employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec la mission peuvent être omis.}*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Période** | **Nom de l’employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références** | **Pays** | **Sommaire des activités réalisées, en rapport avec la présente mission** |
| [par ex. Mai 2005-présent] | [par ex. Ministère de ……, conseiller/consultant pour…  Pour obtenir références: Tél…………/courriel……; M. Bbbbbb, Directeur] |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Langues pratiquées (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**II- Compétences/qualifications pour la mission (Veuillez détailler votre expérience par rapport aux points suivants (selon votre profil):**

1. *Chef de mission*
   * *Politiques foncières, développement rural,*
   * *gouvernance et décentralisation*
   * *Management de projet, capacité à l’organisation et à l’animation d’équipes*
   * *Aptitudes à la négociation avec les partenaires financiers et institutionnels.*
2. *Chef de mission adjoint en charge du suivi évaluation :*
   * *Politiques foncières, développement rural, gouvernance et décentralisation*
   * *Management de projet, capacité à l’organisation et à l’animation d’équipes*
   * *Aptitudes à la négociation avec les partenaires financiers et institutionnels*
3. *Responsables d’Antenne Régionale :* 
   * *Politiques foncières, développement rural,*
   * *gouvernance et décentralisation*
   * *Animation et information en milieu rural,*
   * *suivi-évaluation.*
4. *Assistants au responsable d’antenne régionale, chargé de l'appui aux GF, et des opérations de recensement et de certification :*
   * *Gouvernance et décentralisation,*
   * *gestion foncière,*
   * *animation et mobilisation en milieu rural,*
5. *Ingénieurs Sigiste - Responsable de bases de données et du PLOF :*
   * *Gestion de base de données foncières*
   * *Techniques de calage et de vectorisation de cadastres et titres*
   * *Impression de PLOF et de certificat foncier*

|  |  |
| --- | --- |
| **Tâches spécifiques incombant à l’expert parmi les tâches à réaliser par l’équipe d’experts du Consultant:** | **Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l’expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées** |
| **{Liste des livrables/tâches en référence à TECH- 5 dans lesquelles l’expert sera engagé}** |  |
|  |  |
|  |  |

**Renseignements pour contacter l’expert:** (courriel…………………., téléphone……………)

Certification:

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit fidèlement, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle; je m’engage à être disponible pour réaliser la mission, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou mon renvoi par le Client, et/ou des sanctions par la Banque.

*{jour/mois/année}*

Nom de l’expert Signature Date

*{jour/mois/année}*

Nom du représentant autorisé du Consultant Signature (la même personne qui est signataire de la Proposition)

Date

**\*\* Veuillez insérer un scan de votre signature. Si votre dossier est retenu, il vous sera demandé de signer en main propre votre CV**

**III- Choix d’affectation : (vous pouvez choisir plusieurs localités d’affectation en mettant un numéro par priorité d’affectation : Exemple : Sofia N°1, Betsiboka N°2, …)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°Lot** | **Région / District** | **N° Priorité d’affectation** |
| 1 | Zone NORD - BETSIBOKA |  |
| Zone NORD - BOENY |  |
| Zone NORD - DIANA |  |
| Zone NORD - SOFIA |  |
| 2 | Zone SUD - AMORON'I MANIA |  |
| Zone SUD - HAUTE MATSIATRA |  |
| Zone SUD - VAKINANKARATRA |  |
| 3 | Zone CENTRE, Moyen-Ouest - ANALAMANGA |  |
| Zone CENTRE, Moyen-Ouest - BONGOLAVA |  |
| Zone CENTRE, Moyen-Ouest - ITASY |  |
| 4 | Zone EST - ALAOTRA-MANGORO |  |
| Zone EST - ANALANJIROFO |  |
| Zone EST - ATSINANANA |  |
| Zone EST - SAVA |  |

**IV- Votre prétention mensuelle en Ariary (l’indemnité de déplacement et le transport est à la charge de la société EAM CONSULTING)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**V- Envoyez votre candidature complète (CV + scan diplôme certifié + description expériences par rapport à la mission + choix d’affectation + prétention) au format Word à l’adresse e-mail** [**com@eam-consulting.com**](mailto:com@eam-consulting.com) **au plus tard le 10 décembre 2019**

**Les dossiers non complets ne sont pas recevables**