MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
RÉPUBLIQUE DU BÉNIN

01 BP 348 Cotonou
Tél.: +229 21 30 06 83
Fax : +229 21 32 41 88
contact.mesrs@gouv.bj
www.enseignementsuperieur.gouv.bj

APPEL A CANDIDATURES COMPLEMENTAIRE

A la suite de l'appel à candidatures en date du 19 novembre 2025 et conformément aux dispositions du décret n°2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères tel que modifié par le décret n°2022-476 du 03 août 2022, la Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique lance un appel à candidatures complémentaire en vue d'ouvrir le poste de Directeur des Examens et Concours aux administrateurs et de tenir compte du nombre d'années d'expérience exigé pour les postes ouverts.

Les postes à pourvoir sont les suivants :

1. Secrétaire Général du Ministère (SGM) ;
2. Directeur des Bourses et Aides Universitaires (DBAU) ;
3. Directeur de la Coopération Universitaire et Scientifique (DCUS) ;
4. Directeur des Examens et Concours (DEC).

I- PROCESSUS DE SELECTION

Le processus de sélection tel que décrit dans l'appel à candidatures initial reste le même.

1) Appel à candidatures

Le présent appel à candidatures complémentaire est publié au Journal « La Nation » et sur le site « www.enseignementsuperieur.gouv.bj ».

2) Soumission des dossiers

3) Présélection des candidats

La présélection consistera en l'étude des dossiers en vue d'en dégager les meilleurs sur la base d'une notation.

4) Sélection des candidats

La sélection se fera par le biais d'un entretien oral aux candidats présélectionnés.

5) Etablissement et transmission de la liste d'aptitude au Conseil National de l'Education

A la fin de la sélection, le comité technique procèdera à l'établissement de la liste d'aptitude comportant trois candidatures jugées aptes pour chaque poste et faisant l'objet d'une enquête sociale favorable.

La liste ainsi arrêtée sera transmise au Conseil national de l'Education pour avis.

6) Nomination en Conseil des Ministres

Le Secrétaire Général du Ministère (SGM), le Directeur des Bourses et Aides Universitaires (DBAU), le Directeur de la Coopération Universitaire et Scientifique (DCUS) et le Directeur des Examens et Concours (DEC) sont nommés par décret pris en Conseil des Ministres.

II- MISSION ET ATTRIBUTIONS

La mission et les attributions du Secrétaire Général du Ministère (SGM), du Directeur des Bourses et Aides Universitaires (DBAU), du Directeur de la Coopération Universitaire et Scientifique (DCUS) et du Directeur des Examens et Concours (DEC) sont contenues dans les dispositions du décret n°2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères tel que modifié par le décret n°2022-476 du 03 août 2022 et du décret n°2023-150 du 12 avril 2023 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique.

III- CONDITIONS DE CANDIDATURES

3-1- Conditions générales et profils

Ces conditions concernent tout candidat qui postule à l'un des postes. Un candidat ne peut postuler qu'à un seul poste.

Le candidat au poste de Secrétaire général du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique, de Directeur des Bourses et Aides Universitaires, de Directeur de la Coopération Universitaire et Scientifique ou de Directeur des Examens et Concours doit remplir les conditions ci-après :

❖ **Conditions générales à remplir**

- être de nationalité béninoise ;
- être fonctionnaire de l'Etat ou contractuel de droit public de l'Etat ;
- jouir d'une bonne moralité et n'avoir jamais été condamné ;
- jouir d'une bonne santé physique et mentale ;
- être disponible ;
- savoir travailler sous pression ;
- avoir des aptitudes au leadership, à la communication écrite et orale et au travail en équipe ;
- ne pas exercer cumulativement d'autres responsabilités administratives sur le territoire national ou à l'extérieur.

❖ **Profils**

- avoir une bonne connaissance des pratiques administratives ;
- avoir des connaissances avérées en matière de gestion des ressources humaines ;
- avoir des aptitudes au leadership, à la communication écrite et orale ;
- avoir des aptitudes de négociation et de gestion des conflits axées sur l'établissement et le maintien de relations efficaces de collaboration ;
- avoir une solide expérience en management des organisations ;
- avoir une connaissance du secteur de l'éducation et spécifiquement du sous-secteur de l'Enseignement supérieur ;
- avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique ;
- avoir une maîtrise de la langue française. La connaissance de l'anglais et d'autres

langues serait un atout.

3-2- Conditions spécifiques et conditions d'emploi

❖ **Conditions spécifiques**

- **Poste de Secrétaire général du Ministère** :

Le (la) candidat (e) au poste de Secrétaire général du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique doit remplir les conditions ci-après :

- être un cadre de la catégorie A échelle 1, au moins à partir du huitième échelon, appartenir aux corps des personnels enseignants des universités publiques ou aux corps des chercheurs et totaliser au moins quinze (15) ans d'expérience dans la fonction publique dont six (06) à des postes de direction ;
- être à plus de trois (03) ans de faire valoir ses droits à une pension de retraite.

- **Poste de Directeur des Bourses et Aides Universitaires :**

- être un cadre de la catégorie A, échelle 1 ayant au moins six (06) ans d'ancienneté dans la fonction publique ;
- avoir une expérience dans la gestion des bourses et aides universitaires ;
- avoir le contact facile.

- Poste de Directeur de la Coopération Universitaire et Scientifique :

- être un cadre de la catégorie A, échelle 1 ayant au moins six (06) ans d'ancienneté dans la fonction publique ;
- avoir une expérience en matière de coopération universitaire ;
- avoir une maîtrise des procédures des Partenaires Techniques et Financiers serait un atout ;
- avoir le contact facile ;
- avoir une bonne maîtrise de l'anglais.

- Poste de Directeur des Examens et Concours :

- être un cadre de la catégorie A, échelle 1 ayant au moins six (06) ans d'ancienneté dans la fonction publique ;
- avoir une expérience dans la procédure d'organisation et de gestion des concours et tests ;
- avoir une expérience à un poste similaire serait un atout ;
- avoir une capacité de gestion des acteurs multiples.

❖ **Condition d'emploi**

Prise de fonction : Dès le prononcé des différentes nominations.

IV- PIECES A FOURNIR :

1. un acte de candidature daté et signé adressé au Ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique (1 page) ;
2. les copies des diplômes et attestations en adéquation avec le poste, obtenus au Bénin ou admis en équivalence dans le système béninois ;
3. un curriculum vitae suivant le modèle annexé au présent appel à candidatures ;
4. une copie de l'acte de naissance sécurisé ;
5. un certificat médical d'aptitude délivré par un médecin du travail ou par des médecins agréés par l'Etat et indiquant que l'intéressé est apte à l'exercice de l'emploi public auquel il postule ;
6. les preuves des expériences acquises en adéquation avec le poste ;
7. les références de trois personnes à contacter ;
8. un bulletin n°3 du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

NB :
- l'absence ou la non-conformité de l'une des pièces est éliminatoire ;
- toutes les informations fournies dans le cadre du présent appel à candidatures doivent être prouvées ;
- les candidatures antérieurement déposées, restent acquises.

V- DEPÔT DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidatures sont déposés du 22 au 29 janvier 2026 aux heures ouvrables ci-après : 10 heures à 12 heures et 15 heures à 17 heures, en version physique, accompagnée d'une version numérique sur clé USB, à mettre sous pli fermé portant la mention « Candidature au poste de.. ..... » contre décharge au secrétariat particulier, Bureau n° 510 sis au 5ème étage du bâtiment F à la Cité ministérielle.

Fait à Cotonou, le 21 janvier 2026

Pour la Ministre de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique et par délégation,

Rogatien Makpéhou TOSSOU
Directeur de Cabinet

CURRICULUM VITAE

1- ETAT CIVIL

Nom :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Profession et grade :

Adresse :

Contacts :

E-mail :

2- Formations et domaines de compétences

Citez les diplômes ou certifications en lien avec les domaines du poste auquel vous postulez

3- Expériences

3- 1- Expériences générales

Citez les éléments de vos expériences en relation pertinente avec le poste auquel vous postulez

3- 2- Fonctions occupées au sein des entités universitaires ou de l'administration

Citez les trois derniers postes occupés au sein de l'entité universitaire ou d'autres administrations.

3- 3- Expériences en matière d'administration d'entreprise (s'il y a lieu)

Citez les structures dans lesquelles vous avez déjà siégé comme membre du Conseil d'administration ou assimilés (nom de la structure, années du mandat).

3-4- Connaissance linguistique

3-5- Maîtrise de l'outil informatique

Je certifie exactes les informations ci-dessus.

Nom et prénoms

Tous les renseignements du curriculum vitae doivent être très précis. Le CV ne doit contenir que des informations essentielles au regard du poste visé. Le CV doit tenir sur 3 ou 4 pages au maximum, avec 2,5 cm de marges gauche et droite, 12 comme taille de police, et interligne simple.