



Union –Discipline –Travail

MINISTRE DE L'HYDRAULIQUE

RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE PRINCIPAL POUR LA DIRECTION DE LA COORDINATION DES PROJETS (DCP)



T E R M E S D E R E F E R E N C E

FEVRIER 2019

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Ministère de l'Hydraulique de la République de Côte d'Ivoire prévoit de mobiliser des ressources pour la mise en œuvre de projets de développement dans le secteur de l'hydraulique. A cet effet, il est créé au sein du Ministère de l'Hydraulique, une Direction de Coordination des Projets dédiés à l'Hydraulique (DCP), en charge de la gestion fiduciaire des fonds extérieurs bilatéraux et multilatéraux dédiés aux projets inhérents à l'hydraulique en Côte d'Ivoire, ainsi que la coordination opérationnelle des activités qui en découlent.

Le personnel de cette Direction sera composé en grande partie de Spécialistes dans les différents domaines de la gestion de projets avec des profils et expertises acceptables par les potentiels Bailleurs des projets.

Aussi, le Ministère de l'Hydraulique a-t-il mandaté le Cabinet CONSEILS TOP MANAGERS D'AFRIQUE (CTMA) pour conduire le processus de recrutement de ce personnel expert selon les procédures appliquées aux projets financés par la Banque mondiale.

Dans le cadre de sa mission, CTMA lance le présent Avis d'Appel à candidature, pour le compte du Ministère de l'Hydraulique, en vue du recrutement d'un Comptable Principal dont les responsabilités, tâches ainsi que le profil sont définis dans les présents termes de référence.

II. TACHES ET RESPONSABILITES DU COMPTABLE PRINCIPAL

Sous la direction du Directeur de la DCP, le Comptable principal aura pour mission de rassembler, coordonner et vérifier les données financières et comptables afin de pouvoir fournir à la hiérarchie et aux tiers des informations fiables.

Plus spécifiquement, il sera chargé des tâches suivantes :

- Contribuer à l'installation et le bon fonctionnement du système de suivi financier et comptable informatisé du projet ;
- Participer à l'élaboration du plan de travail et de budget annuel (PTBA) en concertation avec les autres membres de l'équipe ;
- Fournir au Directeur de la DCP et à partir du système comptable informatisé les informations comptables nécessaires à la préparation des D.R.F (Demande de Remboursement de Fonds) et des DPD (Demande de Paiement Direct) pour le réapprovisionnement du compte désigné et les paiements directs des partenaires ;
- Etablir la situation des disponibilités et veiller à ce que les comptes soient suffisamment approvisionnés en vue du règlement rapide des dépenses engagées par le projet ;
- Assurer la tenue de la comptabilité du projet conformément aux procédures d'imputation comptable des pièces (imputation suivant les codes analytiques, de la comptabilité générale, financière et budgétaire) ;
- Participer à la préparation des rapports périodiques présentés sous des formes approuvées par la Banque Mondiale ;
- Participer à l'élaboration du Rapports de Suivi Financier Trimestriel ;
- Etablir les rapprochements bancaires des comptes (ETAT – BAILLEUR - BCEAO) ;
- Préparer les missions d'audit du projet en fournissant les informations, les documents et pièces comptables et les explications nécessaires ;
- Assister le Directeur de la DCP dans la gestion administrative du personnel, du parc automobile, du suivi des contrats du personnel et des prestataires ;
- Etablir les ordres de paiement suivant le manuel de procédure du projet ;
- Faire le suivi des déclarations sociales et fiscales ;
- Faire le suivi des immobilisations du projet et réaliser les inventaires du projet.

III. FORMATION ET/OU EXPERIENCES REQUISES

Les critères requis pour faire acte de candidature sont les suivants :

- Avoir au moins le Diplôme BAC +4 en comptabilité, finance, audit, gestion, analyse financière, budget, Contrôle, ou tout diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins cinq (05) ans en matière de comptabilité, finance et gestion ;
- Avoir une expérience d'au moins trois (03) ans dans un projet cofinancé par la Banque Mondiale principalement et accessoirement les projets financés par les bailleurs (Union européenne (UE), Banque africaine de développement (BAD) AFD, etc. ;
- Avoir une bonne connaissance de logiciels de gestion comptable et financière de projets (TOM2PRO serait également un atout majeur).
- Maîtriser l'outil informatique (traitement de texte, tableur, internet).

IV. COMPETENCES ET QUALITES HUMAINES REQUISES

- Avoir une bonne capacité rédactionnelle ;
- Être disponible ;

- Avoir le sens du travail en équipe ;
- Créativité, capacité d'initiatives, polyvalence et autonomie ;
- Très bonne capacité d'expression tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Excellent sens relationnel et goût du travail en équipe dans un contexte multiculturel ;
- Être capable de travailler sous pression ;
- Être proactif et réactif ;
- Avoir le sens de la discrétion et du discernement.

V. DUREE DU CONTRAT

Le Comptable Principal sera recruté pour une durée d'un an à compter de la signature de son contrat de travail. Au terme de cette période et après évaluation satisfaisante des performances de l'employé par le Spécialiste en gestion financière, le contrat sera renouvelé sur la durée de mise en œuvre des projets avec l'avis de non objection du bailleur.

VI. PROCEDURES ET METHODES DE SELECTION

La procédure de sélection sera conduite conformément au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement de la Banque Mondiale, édition juillet 2016.

Le recrutement sera effectué par appel à candidatures et comportera deux (2) phases :

- Une phase de présélection des candidats par l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés pour le poste au regard de l'analyse de leurs CV ;
- Une phase d'interview des candidats présélectionnés sur la liste restreinte approuvée par la Banque Mondiale.

Le candidat retenu à l'issue de la phase d'interview sera invité à une séance de négociation de son contrat de travail.

Les dossiers de candidature devront comprendre les documents suivants :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum Vitae détaillé incluant les références de trois (3) personnes pouvant attester des compétences techniques et qualité interpersonnelle du candidat ;
- Les copies des diplômes et des attestations de travail figurant sur le CV ;

Les candidatures seront déposées sous pli fermé en trois (3) exemplaires (1 original et 2 photocopies) avec la mention « Candidature au poste de Comptable Principal » au siège du cabinet CONSEILS TOP MANAGERS à Angré 8^{ème} Tranche star 10 en face INSSA au plus tard le 04 mars 2019 à 10h30 GMT précises.

NB : Les candidats ayant le statut de fonctionnaire devront satisfaire aux exigences de la clause 3.23 des Directives susvisées.