

Assistant Comptable et Financier pour la Composante Régionale BAD/AfDB du Projet

Date de clôture 12 March 2008

Date de publication 28 Feb 2008

Institution ITC – AfDB-GEF/BAD-FEM Coordination Regionale du Projet

Lieu d'affectation Banjul, Gambie

Annnonce de vacance de poste no. ITC_AfDB Proj. 06

Responsibilités

Le **International Trypanotolerance Centre** (ITC) recrute un **Assistant Comptable et Financier** pour une durée de six ans, dans un projet sous-régional intitulé: "**Gestion Durable du Bétail Endémique en Afrique de l'Ouest / Sustainable Management of Endemic Ruminant Livestock in West Africa**", dont les buts sont la conservation et la gestion des ruminants endémiques basée sur une approche communautaire, une meilleure connaissance de la diversité et du potentiel génétique, le développement de stratégies pour l'amélioration de l'utilisation en impliquant les systèmes de production, les politiques qui affectent les animaux et les produits animaux visés, en particulier ceux qui ont trait à l'accès au marché et aux circuits de commercialisation; faciliter la commercialisation par les petits éleveurs, et le renforcement des capacités des acteurs concernés à promouvoir une gestion durable des ressources de l'élevage. Le projet sera exécuté par l'UNOPS pour le «Global Environment Facility» (GEF/FEM) et par l'ITC/CIT pour la Banque Africaine de Développement (BAD) en **Gambie, Guinée, Mali** et au **Sénégal**.

Sous la supervision et en collaboration avec le Responsable Administratif et financier, le titulaire du poste aura à effectuer diverses tâches spécialisées en finance, comptabilité et administratives relatives au dit-poste. Il/elle sera responsable de l'exécution de la gestion du projet comptable selon les procédures financières des deux principaux bailleurs de fonds, la BAD et le GEF. Il/elle assistera l'administration financière et générale du projet, y compris la gestion du personnel et les ressources matérielles du projet.

En particulier, il/elle aura à :

- Mettre en place et maintenir au quotidien la responsabilité de la cohérence du système comptable aux spécifications des donateurs, c'est-à-dire les règles et procédures financières de l'ADF/BAD et de l'UNOPS/GEF;
- Apporter une assistance quotidienne au Responsable Administratif et Financier dans la gestion financière et administrative de l'exécution du projet;
- Aider à l'établissement de contrats et d'accords avec les partenaires du projet et tiers personnes;
- Aider à la mise en place et suivre les décaissements et des demandes de paiement;
- Participer à l'élaboration et au suivi administratif des appels d'offres;
- Préparer des rapports mensuels et le planning des dépenses sur les comptes du projet et fournir des rapports périodiques et/ou spéciaux sur les questions financières et administratives;
- S'assurer que les enregistrements ou dossiers sont mis à jour dans le logiciel approprié ou système de classement manuel et tenir à jour les systèmes de classement;
- Concerter et collaborer avec les assistants financiers des quatre unités de coordination nationale, en étroite collaboration avec les coordonnateurs nationaux.

Profil et expérience requis

- Diplôme universitaire ou équivalent en comptabilité ou gestion financière (c'est-à-dire finance, audit, économie, comptabilité);
- Minimum 6 années d'expérience professionnelle dans le domaine financier, gestion administrative et comptabilité, de préférence dans le cadre des projets de développement multi-donateurs au niveau régional;
- La connaissance de et l'expérience avec les systèmes financiers, les règles et les règlements généraux de la BAD et des Nations Unies est un atout;
- Expérience en travaillant pour/dans les projets financés par les bailleurs de fonds internationaux multilatéraux, y compris de préférence, mais pas exclusivement, le Fonds Africain de Développement (FAD) et le PNUD, appréciée;
- Expérience exigée dans la production de rapports financiers/comptables appuyant les résultats du projet;
- Expérience exigée dans la mise en place, l'application et le maintien d'un système comptable informatisé pour la comptabilité de projet, de préférence pour les organismes internationaux de financement dans un contexte de développement; et de travail avec de bonnes connaissances au niveau professionnel avec les outils informatiques actuels, en particulier des logiciels et applications de comptabilité et de budgétisation, y compris la gestion de l'inventaire et des logiciels similaires ;
- Excellente maîtrise de l'anglais ou du français, avec au moins une connaissance de l'autre langue dans le cadre du travail;
- Bonne ouverture d'esprit, travail en équipe, mais également aptitude à travailler de façon autonome;
- Bonnes aptitudes de communication et de dialogue dans un environnement multiculturel;
- Bonne condition physique et aptitude à effectuer des déplacements sur le terrain.

Modalités de nomination

La nomination initiale sera de 1 an, avec 6 mois de période probatoire. Basée sur la performance, la nomination peut être étendue sur une base d'un an grâce à l'achèvement du projet (6 ans). L'assistant comptable et financier sera basé à Banjul et se rendra dans la région, conformément aux besoins du projet et la disponibilité du financement.

Le candidat retenu devrait être disponible à bref délai. ITC offre une rémunération compétitive

Candidatures

Les candidats devront envoyer une lettre faisant Ref: ITC_AfDB Proj. 06 indiquant leur intérêt et disponibilité; un curriculum vitae; et les noms et adresses (comportant téléphone, fax et e-mail) de trois personnes de référence qui ont connaissance des qualifications professionnelles et de l'expérience du candidat, au Directeur Général, ITC, PMB 14, Banjul, The Gambia, via e-mail: **itc@itc.gm**.

Pour toute autre information complémentaire sur ITC, veuillez visiter le Website au <http://www.itc.gm>.

Renseignements: Tel. +220-4462928.

Les candidatures des femmes et des personnes des pays impliqués sont vivement recommandées.