
UNITE NATIONALE DE COORDINATION

PROJET D'AMELIORATION DE L'ACCESSIBILITE RURALE (PAAR)



**AVIS DE RECRUTEMENT D'UN RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER
(RAF)**

Le Gouvernement de la République du Mali a reçu un crédit de l'Association Internationale de Développement (IDA) en vue de financer le coût du Projet de Gouvernance Minière au Mali, et se propose d'utiliser une partie des fonds de ce crédit pour effectuer des paiements autorisés au titre du contrat relatif au recrutement d'un Responsable Administratif et Financier pour le compte dudit projet.

En vue d'assurer une meilleure visibilité dans la mise en œuvre du projet, le Ministère des Infrastructures et de l'Équipement à travers l'Unité Nationale de Coordination du Projet d'Amélioration de l'Accessibilité Rurale (UNC/PAAR), lance un avis de recrutement d'un **Responsable Administratif et Financier**, chargé d'assister le Coordonnateur pour la gestion administrative et financière des activités de mise en œuvre du Projet de Gouvernance Minière du Mali.

Fonction et Responsabilités

Sous l'autorité générale du Coordonnateur du Projet de Gouvernance Minière du Mali, le ou la Responsable Administratif et Financier (RAF), a pour principale mission d'assurer le suivi financier des ressources du Projet. Le (la) Gestionnaire Financier est chargé de :

- a. Coordonner l'élaboration du Plan de Travail et Budgets Annuels (PTBA) et suivre l'exécution du budget ;
- b. Superviser toutes les interventions relatives à la mise en œuvre du PTBA et du budget;
- c. Organiser le transfert des ressources vers les organismes et les structures de mise en œuvre, conformément aux procédures édictées à cette fin ;
- d. Assurer le contrôle interne des opérations financières et comptables et suivre les affaires générales et juridiques ;
- e. Assurer la préparation et la gestion administrative et financière des contrats ;
- f. Suivre l'état de la trésorerie et l'exécution du budget du Projet ;
- g. Elaborer et actualiser le tableau de bord et les états financiers ;

- h. Préparer et assurer la transmission régulière des Demandes de Retrait des Fonds (DRF) et des Demandes de Paiement Directs (DPD)
- i. Produire les Rapports Financiers Intérimaires non audités (RFI) et les comptes annuels du Projet suivant les standards et la périodicité requise par la Banque mondiale ;
- j. Organiser et rendre disponibles pour le contrôle (audit interne et externe, inspection, évaluation, supervision, etc.) tous les supports, justificatifs budgétaires et informations nécessaires à la réussite des diverses missions et s'assurer de la mise en œuvre des recommandations datées.
- k. Participer à la rédaction des rapports d'activités ;
- l. Assurer la gestion des ressources humaines du Projet ;
- m. Conduire l'installation d'un système informatisé de gestion financière, comptable et de passation des marchés en mesure d'enregistrer, d'analyser et rendre compte de manière adéquate et dans un minimum de temps de la situation de tous les fonds et de toutes les ressources employés dans le cadre de l'exécution du Projet ;
- n. S'assurer du renforcement de la fonction d'audit interne par la mise en place et du fonctionnement efficient d'un logiciel de comptabilité éligible par la Banque mondiale et veiller au renforcement de capacité des utilisateurs ;
- o. Assurer toutes autres tâches en lien avec la fonction.

Compétences et Qualifications

Le candidat au Poste de RAF au sein de l'Unité Nationale de Coordination du Projet doit posséder les qualifications, expériences et aptitudes suivantes :

- a. Avoir au minimum un diplôme universitaire de niveau Bac + 4 en Gestion, Comptabilité et Finance, Audit, Contrôle de gestion, Administration, Economie ;
- b. Avoir au moins sept ans (7) ans d'expériences professionnelles pertinentes cumulées dans l'administration publique ou privée dans les domaines de la comptabilité, de l'audit, de la gestion financière, de la finance, du contrôle de gestion
- c. Une expérience d'au moins cinq (5) ans à un poste similaire dans un projet de développement financé par un partenaire technique et financier de références. Une expérience de chef comptable ou comptable principal de sept (7) ans dans un projet de la banque mondiale est acceptable.
- d. Une expérience dans un projet de la Banque mondiale à un poste similaire serait un avantage considérable ;
- e. Justifier d'une connaissance avérée des procédures de gestion financière de la Banque Mondiale et du Gouvernement ;
- f. Avoir une très bonne maîtrise des logiciels comptables usuels et de systèmes informatisés de gestion adaptée aux projets de développement financés par les partenaires au développement ; la connaissance des logiciels de gestion comptable généralement utilisé sur les projets financés par la Banque mondiale sera un avantage ;
- g. Etre familier au système de comptabilité SYSCOAHAHA ; disposer d'une bonne capacité en analyse financière, et rédactionnelle ;

- h. Etre capable de travailler sous pression et diriger une équipe dans un environnement multi culturel ;
- i. Avoir une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la gestion administrative, financière et comptable des projets de développement ;
- j. Disposer d'une bonne connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication).

Durée et Conditions d'emploi :

Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat à négocier avec le Coordinateur du projet. S'agissant d'un poste contractuel, il reste entendu que le recrutement de candidat fonctionnaire doit satisfaire aux dispositions ci-après de la clause 1.13(d) des Directives 'Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque mondiale', version janvier 2011, révisée en juillet 2014' qui précisent que les représentants du gouvernement et les fonctionnaires peuvent être engagés pour des marchés portant sur des services de conseil, à titre individuel ou en tant que membres de l'équipe d'un bureau de consultants, uniquement (i) s'ils sont en congé sans solde ; (ii) s'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé ; et (iii) si leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêt (voir paragraphe 1.9 des Directives).

La durée de la mission sera de Cinq ans. La mission du Responsable Administratif et Financier (RAF) recruté à l'issue du processus sera d'un an renouvelable, avec une période d'essai de six (06) mois. Au cas où sa performance est satisfaisante, son contrat pourra être reconduit pour couvrir la durée du projet, sous réserve de l'évaluation annuelle de sa performance jugée satisfaisante par le Coordonnateur du Projet, et confirmée avec l'avis de la Banque mondiale.

Composition et date de dépôt du Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter :

- une lettre de motivation ne dépassant pas deux (02) pages, évoquant les motivations pour le poste et également l'adresse complète du candidat (Boite Postale, numéros téléphoniques et e-mail etc.) ;
- un curriculum vitae actualisé, daté et signé,
- les copies légalisées des Diplômes (ou Attestations) et certificats de travail,
- fournir au moins trois (03) lettres de référence (ou recommandation) délivrées par des employeurs (sociétés, services, institutions) ou par des personnes physiques pouvant attester les qualités et défauts de l'intéressé.

La date de dépôt des dossiers de candidature est fixée au 26 septembre 2019 à 16 heures, par courriel ou sous plis fermé, avec la mention « **recrutement d'un (e) Responsable Administratif et Financier (RAF) du Projet de Gouvernance Minière du Mali** », à l'adresse suivante : UNC-PAAR, sise à Médina-Coura Rue 47, Porte 212, Tél.: 20 21 57 25/20 21 40 33, Fax : 20 21 92 30; E-mail : tykone5@yahoo.fr, Bamako, République du Mali

Informations Générales

Les candidats intéressés peuvent retirer les TDR et obtenir des informations complémentaires pendant les jours ouvrables à l'adresse ci-dessus de 8 heures à 16 heures (TU). **Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien.**

NB : Les candidatures envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Bamako, le 09 septembre 2019

Le Coordinateur