



AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

N° : AMI/01-2020/UCP du 09/03/2020

Relatif au recrutement d'un Comptable Senior pour l'Unité de Coordination du Projet

I. CONTEXTE

Le Gouvernement gabonais a obtenu de la Banque mondiale un accord de principe pour le financement d'un **Projet de Développement des Statistiques au Gabon**. Ce projet a pour objectif de renforcer les capacités de la Direction Générale de la Statistique, à produire les données clés manquantes au Gabon et à améliorer la production statistique et les pratiques dans la diffusion des données.

Plus spécifiquement, le projet appuiera : a) l'amélioration de la collecte des données, la production statistique et la diffusion ; b) le renforcement des capacités techniques et la modernisation de l'infrastructure technique ; et c) la mise en œuvre de la réforme institutionnelle du système statistique nationale et le renforcement des capacités de Gestion du projet.

Ce projet sera mis en œuvre à travers une Unité de Coordination de Projet (UCP), placée sous la tutelle du Ministère de l'Économie et des Finances. Le staff clé qui va le constituer sera recruté sur appel à candidature. Et le présent avis permet de décrire les missions qui seront assignées au Comptable Senior de l'UCP.

II. MISSIONS DU COMPTABLE SENIOR

Sous la supervision hiérarchique du Secrétaire Permanent et du Coordonnateur de l'UCP, le comptable senior devra :

- Assurer le bon fonctionnement du système de suivi financier et comptable avec la production des informations nécessaires,
- Imputer et enregistrer les opérations quotidiennes du projet,
- Tenir la comptabilité générale, analytique et budgétaire du projet,
- Veiller à ce que les écritures et comptes soient à jour et conservés soigneusement,
- Préparer les états de rapprochement bancaire des comptes (élaborer les états de rapprochement bancaire),
- Suivre les opérations financières du compte spécial (engagement, retrait, règlement, état de rapprochements bancaires) du projet,
- Préparer les rapports de suivi financier (RSF),
- Assurer le contrôle de la caisse et déterminer la situation théorique et physique de la caisse ;
- Etablir les déclarations sociales ;
- Préparer les demandes de paiements et / ou de remboursement,
- Assurer le suivi financier du projet et la mise en œuvre effective des activités et la réalisation des objectifs,
- Veiller au respect des procédures de gestion financière (éligibilité, efficacité des dépenses) et des dispositions du manuel de procédures,
- Veiller à la transparence dans l'utilisation des ressources du projet,
- Contribuer à la préparation de toute la documentation nécessaire pour l'examen trimestriel semestriel ou annuel des plans d'exécution du projet,
- Préparer et assister les missions d'audit financier et mettre en œuvre les recommandations pour améliorer la gestion,
- Veiller au respect du calendrier des activités et au maintien permanent du niveau de liquidité.

Le Comptable Senior devra également assurer toute autre tâche relevant de son domaine de compétence.

III. OBLIGATIONS DE L'UCP VIS-A-VIS DU COMPTABLE SENIOR

L'UCP remettra au Comptable senior l'ensemble des documents, dossiers et outils appropriés et nécessaires à l'exécution de sa mission. Elle mettra

également à la disposition dudit spécialiste, les locaux et équipements nécessaires pour assurer une bonne prestation de service. Une évaluation de la performance du Comptable sera faite tous les six mois par le Coordonnateur de l'UCP et joint au rapport trimestriel du projet.

IV. QUALIFICATION ET EXPERIENCE

La CNTIPPEE invite les consultants individuels éligibles à manifester leur intérêt à fournir les services décrits ci-dessus. Les Consultants intéressés doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour l'exécution desdits Services (à travers une lettre de motivation, CV et copies des diplômes). Les critères pour l'établissement de la liste restreinte sont :

Le Comptable devra disposer de compétences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme supérieur en Finance et Comptable (BAC+5) ou équivalent,
- Avoir au moins sept (07) années d'expérience générale au sein d'une institution financière ou dans une administration publique,
- Avoir au moins deux (05) années d'expérience à un poste similaire,
- Avoir une bonne connaissance de la comptabilité et des mécanismes de financement des projets de développement ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures de financement de projets suivies par les Institutions financières internationales dont la Banque mondiale, serait un atout.

Ces compétences devront ressortir dans le curriculum vitae que le candidat devra produire avec les justificatifs nécessaires (diplômes, attestations de services faits, etc.), si nécessaire.

Il est porté à l'attention des Consultants que les dispositions du paragraphe 1.9 des « Directives : Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque mondiale dans le cadre des Prêts de la BIRD et des Crédits et Dons de l'AID » datées de janvier 2011, et notamment les dispositions de la clause 1.13(d) desdites Directives, relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts sont applicables.

Un Consultant sera sélectionné selon la méthode de Sélection de Consultant Individuel (CI) telle que décrite dans les Directives de Consultants.

Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse ci-dessous aux heures suivantes : de 8h00 à 15h00 (heure locale) ; et par courrier électronique à : tippegabon@cntippee.org / fmbongo@cntippee.org

Les plis porteront la mention suivante : « **Manifestation d'Intérêt pour le recrutement d'un Comptable Senior pour l'Unité de Coordination du Projet** ».

Les Manifestations d'intérêt écrites en français en deux (02) exemplaires : un (01) original papier et une (01) copie numérique (dans une clé USB ou CD) doivent être déposées à l'adresse ci-dessous en personne et par courrier. Les Firmes peuvent aussi envoyer leurs Manifestations d'Intérêt par envoi électronique suivi d'accusé de réception, au plus tard le **23 mars 2020 à 12h00**.

Commission Nationale des TIPPEE

Adresse : Pont de Gué-Gué, impasse André MBA OBAME, villa N°117 ;
BP. : 22 Libreville – Gabon, Tel : +241 11731963, Mob. : +241 74 12 45 45 ;

E-mail : tippegabon@cntippee.org