

**UNION ECONOMIQUE ET
MONETAIRE OUEST AFRICAINE
(UEMOA)**

AVIS DE RECRUTEMENT

N° 004/2021/DSAF/DRH_B

La Commission de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ayant son siège à Ouagadougou, Burkina Faso, procédera au recrutement d'un (01) Gestionnaire Comptable pour les services de la Commission de l'UEMOA dans le cadre de l'assistance technique et financière de la Banque Mondiale pour la mise en œuvre du projet dénommé « Programme d'Harmonisation et de Modernisation des Enquêtes sur les Conditions de Vie des Ménages (PHMECV) dans les Etats Membres de l'UEMOA ».

I. Conditions générales du recrutement

- Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter :

- une demande signée du candidat indiquant clairement l'emploi pour lequel il postule (ECS N° 001-2021/DPE/ PHMECV) ;
- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae auquel sont annexées les attestations des expériences acquises (certificats de travail) ;
- les références professionnelles
- une copie certifiée conforme du ou des diplômes ;

- Nationalité

Les candidats doivent être ressortissants de l'un des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), à savoir le Bénin, le Burkina Faso, la Côte d'Ivoire, la Guinée-Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo.

- Dépôt et date de clôture des candidatures

Le dossier de candidature, qui doit être déposé sous pli fermé, portera :

- **au recto**, la mention « Recrutement UEMOA » et le numéro de l'emploi pour lequel le candidat postule ;
- **au verso**, le(s) nom et prénoms du candidat.

Il doit être déposé à la Commission de l'UEMOA ou adressé, **par voie postale, à :**

**MONSIEUR LE PRESIDENT DE LA
COMMISSION DE L'UEMOA
380, Avenue du Professeur Joseph KI-
ZERBO
01 B.P. 543
OUAGADOUGOU 01
Burkina Faso**

**Préciser dans l'objet la référence du poste :
« ECS N° 001-2021/DPE/PHMECV ».**

Toutes les candidatures reçues après la date limite ou envoyées à toute autre adresse ou sans la référence du poste vacant, seront rejetées.

Date limite de dépôt des candidatures :

Lundi 14 juillet 2021

II. Procédure de recrutement

Le recrutement se déroulera en deux (02) étapes :

- une phase de présélection sur dossier ;
- une phase de sélection.

La sélection sera faite parmi les candidats présélectionnés.

Avant tout engagement, le candidat retenu devra fournir :

- un extrait d'acte de naissance ou tout document en tenant lieu ;
- un certificat de nationalité (original ou copie légalisée) ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;

- un certificat médical d'aptitude délivré par un médecin agréé ;

a) Les candidats ayant adressé un dossier de candidature à la Commission de l'UEMOA avant la publication du présent avis sont invités à soumettre un nouveau dossier satisfaisant aux conditions ci-dessus.

Aucun dossier ne sera retourné.

b) Seuls les candidats retenus à la phase de présélection seront saisis de la suite réservée à leur demande.

Cet avis de recrutement est disponible sur le site internet de la Commission de l'UEMOA : www.uemoa.int.

Emploi : N° ECS001-2021/DPE/PHMECV

Gestionnaire Comptable pour les services de la Commission.

I. CARACTERISTIQUES DU POSTE

Sous la responsabilité du Coordonnateur du PHMECV, le Gestionnaire comptable est chargé d'effectuer les principales tâches ci-après :

- imputer et saisir quotidiennement les écritures comptables (budgétaire/analytique) en plus de celles de la comptabilité générale ;
- participer au contrôle de conformité des pièces justificatives de dépenses ;
- tenir à jour la comptabilité informatisée du projet à base du logiciel de gestion financière et comptable ;
- effectuer les analyses de comptes et les justifications de soldes des comptes ;
- élaborer les états de rapprochement bancaire;
- comptabiliser toutes les pièces justificatives de dépenses et de recettes ;
- effectuer le classement et l'archivage des pièces comptables ;
- Tenir régulièrement les livres comptables ;
- élaborer les Demandes de remboursement de fonds (DRF) ;
- faire le suivi de la mise en œuvre du Programme dans clientconnection ;
- faire le suivi des décaissements des fonds du Programme ;
- assister le coordonnateur dans la gestion de la régie d'avance et l'exécution des dépenses ;
- assister les INS dans la gestion financière des activités du PHMECV et les respects de ses procédures ;
- participer à l'élaboration des rapports de suivi financier (semestriels et annuels) du projet ;
- classer le courrier par nature de pièces : règlements reçus, documents émanant des banques et chèques postaux, factures et relevés des fournisseurs, soumissions ou offres des procédures de marchés.

II. QUALIFICATIONS ET APTITUDES

1. Profil du candidat

Etre titulaire d'un Bac+4 au moins en comptabilité et finances.

2. Expériences Générales

Avoir une expérience professionnelle cumulée d'au moins cinq (5) années dans les domaines de la comptabilité et des finances dont au moins trois (3) ans à un poste similaire dans le secteur public, le secteur privé ou dans un projet de développement et/ou statistique l'expérience à un poste similaire de comptable dans un projet cofinancé par la Banque Mondiale serait un grand avantage ; questions économiques et financières serait un atout.

3. Expériences spécifiques

- Avoir une bonne maîtrise de logiciels comptables usuels et des systèmes informatisés de gestion adaptés aux projets de développement financés par les PTFs dont principalement TOMPRO qui est le logiciel comptable généralement utilisé dans les projets financés par la Banque mondiale ;
- Avoir la maîtrise de l'outil informatique et des logiciels usuels (Word, Excel, PowerPoint) et de messagerie les plus répandus.
- Avoir une expérience indispensable dans la connaissance des questions d'audit, fiscales et sociales ;
- Avoir une excellente maîtrise du français (lu, écrit, parlé) ;
- Avoir le sens de l'organisation, des priorités et de respect des délais fixés.

4. Exigences du poste

- Précision ;
- Rigueur,
- Honnêteté ;
- Discrétion et la confidentialité ;
- Ecoute,
- Sens du contact ;
- Sens de l'organisation.

5. Age limite

Le Gestionnaire Comptable devra être âgé au plus de 45 ans au 31 décembre 2021.

III. CLASSIFICATION PROFESSIONNELLE

Le Gestionnaire Comptable relève de la catégorie des Professionnels et est classé au grade P2 de la grille des salaires du personnel de l'UEMOA.

IV. DUREE DU CONTRAT

Le contrat est à durée déterminée pour une période de 2 ans.

Ouagadougou, le 25 MAI 2021

Pour le Commissaire chargé du
Département des Services Administratifs
et Financiers,
Le Directeur de Cabinet



Adamou SOULEY

