



Avis à manifestation d'intérêt

Sélection d'un consultant individuel

Comptable-consultant pour le compte de l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA) de la CEDEAO.

Référence	: ARAA/BUDGET/2020/AMI/06
Date de publication	: 21 février 2020
Date limite de Dépôt	: 13 mars 2020
Durée de la mission	: Un an renouvelable
Nombre d'année d'expérience	: 05 Années d'expériences minimum.

I- Contexte

Par le règlement C/REG.1/08/11, la Commission de la CEDEAO a procédé à la création de l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA) dont le mandat est d'« Assurer l'exécution technique des programmes et plans d'investissement régionaux concourant à l'opérationnalisation de la politique agricole de la CEDEAO, en s'appuyant sur les institutions, organisations et acteurs régionaux disposant de compétences avérées ».

L'Agence dont le siège est basé à Lomé en République Togolaise a été officiellement lancée le 27 septembre 2013.

Depuis son lancement, l'ARAA assure la mise en œuvre des projets et programmes concourant à l'opérationnalisation de la Politique Agricole de la CEDEAO.

Afin d'appuyer la Division Administration et Finances dans la gestion comptable des projets et programmes, l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA), sélectionne un comptable-consultant.

II- Tâches et Responsabilités

Sous la coordination du Directeur Exécutif de l'ARAA et la supervision du Chef de la Division Administration et Finances, le comptable-consultant aura la responsabilité de :

- Assurer la saisie des pièces comptables dans le SAP (FICO) et des classements des pièces comptables ;
- Assurer le suivi des avances faites aux porteurs des projets terrain ;
- Assurer l'état de rapprochement bancaires mensuels dans le SAP (FICO) ;
- Analyser les comptes et passer les écritures de régularisation dans SAP (FICO) ;
- Préparer les états de paiements et en assurer le suivi ;
- Préparer, consolider et mettre en œuvre les budgets annuels des projets ;
- Superviser les activités au jour le jour de la section comptabilité et finance.

- Mettre en œuvre des contrôles internes adéquats pour protéger les actifs et les passifs des projets ;
- Préparer des rapports financiers trimestriels, semestriels et annuels d'exécution ;
- Préparer les états financiers annuels suivant les normes IPSAS ;
- Coordonner l'inventaire et les valorisations des actifs en fin d'année ;
- Assurer la disponibilité des fonds à temps et superviser les décaissements en faveur des porteurs de projets, les fournisseurs et les consultants et de tout autre acteur intervenant dans la mise en œuvre des projets ;
- Participer à l'organiser les réunions, les ateliers et les rencontres ;
- Assurer la supervision financière et comptable des projets terrain dans l'espace CEDEAO ;
- Préparer tous les rapports et états et financier pour audits internes et externes et assurer le bon déroulement desdits audits ;
- Préparer les demandes d'avance aux différents bailleurs ;
- Assurer la mise en œuvre des recommandations des audits et du comité de pilotage ;
- Assurer tout autre tâche à lui confiée en rapport avec son domaine de compétence par sa hiérarchie.

III-Qualifications / Expériences

- Avoir un diplôme universitaire en comptabilité et finances ou en gestion (BAC+4 ans), (avoir la qualification ACCA / CPA serait un plus) ;
- Avoir au moins 5 ans d'expériences pertinentes dans le domaine de la comptabilité en qualité de comptable.

IV-Compétences

- Avoir de solides connaissances en comptabilité de l'analyse des pièces comptables et à l'élaboration des états financiers ;
- Avoir une bonne connaissance des normes comptables notamment des normes IPSAS (International Public Sector Accounting Standard) ;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de gestion comptable notamment une bonne maîtrise du SAP (FICO, FM et GM) ;
- Avoir une connaissance adéquate dans l'information financière et présentations des rapports suivant les normes IPSAS ;
- Avoir une capacité à préparer des budgets et de coordonner la mise en œuvre et de l'exécution ;
- Être capable de superviser une équipe et avoir un bon esprit de travail en équipe,
- Pouvoir maintenir de bonnes relations interprofessionnelles ;
- Avoir une capacité à travailler dans un environnement multiculturel comme celui de la CEDEAO ;
- Maîtriser l'utilisation de l'ordinateur notamment les logiciels : Word, Excel, Power Point, SAP (FICO, FM, GM) ;

V- Langue

Avoir la maîtrise d'une des trois langues de travail de la CEDEAO (anglais, français, portugais) est requise. La bonne connaissance linguistique (écrite et orale) d'une deuxième langue de travail de la Commission serait un atout.

VI-Lieu, Durée et début de la mission

Le consultant sera basé à Lomé au Togo, au siège de l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation. La durée de la mission est douze (12) mois avec possibilité de renouvellement selon la disponibilité des fonds et la performance du consultant. La mission démarrera dans les trente (30) jours au plus tard suivant la signature du contrat de prestation de service intellectuel.

VII- Dossier de candidatures

Le dossier de candidature est constitué :

- Une lettre de manifestation d'intérêt, incluant le délai de disponibilité ;
- Un curriculum vitae récent détaillant l'expérience professionnelle et les missions similaires ;
- Trois références professionnelle (Noms et prénoms, fonctions actuelles, fonctions au moment de la collaboration avec le Consultant, email et contacts téléphoniques)
- Copie du diplôme le plus élevé en comptabilité/Finance ou gestion ;
- Copie des attestations de travail ou de service rendus, énumérées dans le curriculum vitae.

NB : Tout dossier incomplet sera rejeté.

VIII- Dépôt des candidatures

Les candidatures sont reçues au plus tard le vendredi 13 mars 2020 À 16 h 00 mn GMT, par dépôts en mains propres ou par courrier électronique aux adresses suivantes :

Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA)

83, Rue de la Pâturage, Lomé, Togo (sous pli fermé portant la mention : « Candidature Comptable-consultant/ARAA »)

Ou par email à l'adresses ci-dessous :

Procurement@araa.org :

En objet : « Candidature Comptable-consultant/ARAA »

NB : Les dossiers de candidatures qui ne porteront pas en objet la mention : « Candidature Comptable-consultant/ARAA », ne seront pas considérés.

IX-Méthode de sélection

Le consultant sera sélectionné selon la méthode de sélection basée sur la qualification telle que définit dans le Code des marchés publics de la CEDEAO. Une séance d'interview sera organisée sur la base d'une short liste de consultants présélectionnés.

Seules les candidatures présélectionnées seront contactées. L'ARAA se réserve le droit de ne pas donner suite à cette manifestation d'intérêts.

Le Directeur Exécutif



SALIFOU Ousseini

