



---

Commission de la CEDEAO  
Département Agriculture, Environnement et Ressources Naturelles  
Direction Agriculture et Développement Rural

---

# Termes de Référence

**Recrutement d'un(e) prestataire / Assistant (e)  
Finances**



*Février 2021*

## **I. Contexte**

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'ECOWAP, le projet d'Amélioration de la Gouvernance de la Résilience et de la Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle et de l'Agriculture Durable en Afrique de l'Ouest (PAGR-SANAD) a été formulé. Il s'agit d'un programme régional au profit des Organisations Inter Gouvernementales (CEDEAO, UEMOA, CILSS) et Organisations Professionnelles Régionales (OPR), financé par l'Union Européenne (Convention EU-CEDEAO-UEMOA). L'action vise principalement à l'amélioration de la gouvernance du domaine SANAD & Résilience en Afrique de l'Ouest et au Sahel : 15 pays de l'Afrique de l'Ouest et 2 pays du Sahel (Tchad, Mauritanie). Elle s'inscrit au titre de l'objectif 3.1 du Programme Indicatif Régional du 11eme FED pour l'Afrique de l'Ouest.

Le projet a pour objectif global de renforcer la gouvernance de la SANAD, afin d'assurer, face aux risques économiques et environnementaux, un meilleur accès à l'alimentation et un meilleur impact nutritionnel et de renforcer la résilience des populations vulnérables tout en favorisant une croissance économique et sociale inclusive.

Pour la mise en œuvre dudit projet, les fonds dédiés aux composantes de la CEDEAO sont logés au CILSS sous la supervision de l'Expert Financier en charge de la gestion des fonds CEDEAO. A cet effet, la Direction de l'Agriculture et du Développement Rural(DADR) à travers l'Agence Régionale pour l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA) souhaite recruter un (e) prestataire assistant (e) finances pour appuyer l'Expert financier.

## **II. Taches principales**

Sous la supervision directe de l'Expert Financier chargé de la gestion des fonds CEDEAO basé au Secrétariat Exécutif du CILSS, il (elle) est chargé(e) d'appuyer la gestion administrative et financière du projet :

- La préparation, l'exécution et le suivi des budgets ;
- La gestion de la trésorerie ;
- La préparation des paiements ;
- Le suivi financier des partenaires de mise en œuvre ;
- La préparation des rapports financiers et des audits, etc.

## **III. Qualifications, compétences et expériences**

Le/la candidat(e) doit avoir les qualifications et expériences suivantes :

- Diplôme en Finance / Comptabilité ou équivalent de niveau Bac+2 ;

- 2 ans d'expérience en gestion administrative, financière et comptable (une expérience dans une organisation non gouvernementale /organisation internationale de préférence serait un atout) ;
- Expérience dans la préparation et le suivi de la mise en œuvre des budgets, la gestion des paiements et des contrats, le suivi et le rapportage financier, et la préparation des audits de projets ;
- Expérience en suivi des subventions ;
- Expérience en logistique et en passation de marchés ;
- Expérience dans la gestion des avances de fonds au personnel et aux partenaires de mise en œuvre ;
- Dynamique, proactif, esprit d'initiative et d'entreprise, grande capacité d'apprentissage, bon esprit d'équipe ;
- Maîtrise des normes et procédures financières et comptables ;
- Maîtrise des principales applications de MS Office.

#### **IV. Informations complémentaires**

Le/la candidat (e) doit :

- Avoir une capacité à travailler dans un milieu multiculturel et à s'adapter au rythme de travail ;
- Avoir une capacité à travailler avec un minimum de supervision et de prendre des initiatives ;
- Avoir une capacité à trouver des solutions aux problèmes et à prendre des mesures correctives ;
- Avoir une intégrité de niveau élevé et de bonne conduite personnelle ;
- Être apte à effectuer de multiples déplacements sur le terrain ;
- Avoir une bonne aptitude en communication orale et écrite ;
- Etre rigoureux dans le travail et avoir une capacité organisationnelle et de priorisation ;

#### **V. Langue**

Avoir une maîtrise parfaite d'une des langues officielles de la CEDEAO : Français, Anglais et Portugais.  
Une bonne connaissance écrite/parlée d'une deuxième langue sera un atout.

## VI. Lieu, Durée et début de la mission

- Le prestataire sera basé au Secrétariat Exécutif du CILSS à Ouagadougou, au Burkina Faso, ;
- 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 deux semaines 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 professionnelles (Noms et prénoms, fonctions actuelles, fonctions au moment de la collaboration avec le prestataire, email et contacts téléphoniques)
- Copie certifiée du diplôme le plus élevé ;
- Copie des attestations de travail ou de service rendus, énumérées dans le curriculum vitae.

**NB : Tout dossier incomplet sera rejeté.**

## VIII. Méthode de sélection

Le prestataire sera sélectionné selon la méthode de sélection basée sur la qualification. Une séance d'interview pourra être organisée avec une short liste de consultants présélectionnés.

Les critères de présélectionnés sont les suivants :

- Expertise et qualification générale-----30 points
- Expérience spécifique : mission similaires pertinentes -----40 points
- Méthodologie et plan de travail -----25 points
- Connaissance de l'environnement institutionnel de la CEDEAO ou une institution d'intégration régionale) -----05 points

Seules les candidatures présélectionnées seront contactées.

**L'ARAA se réserve le droit de ne pas donner suite à ce recrutement**