

00005669



UNIVERSITÉ CHEIKH ANTA DIOP DE DAKAR

◆◆◆◆◆  
**RECTORAT**  
 ◆◆◆◆◆  
**LE RECTEUR**

Président de l'Assemblée de l'Université

MK/ACS

N° UCAD/RECT/SG/DRH

Dakar le

18 AUG 2020

**APPEL A CANDIDATURE**

Le Centre d'Excellence africain AGIR de l'UCAD relance l'appel à candidature au poste de Comptable financier.

Poste	Comptable financier	Référence
Statut	<input checked="" type="checkbox"/> Contractuel	Permanent
Rattachement	CEA AGIR	
Supérieur (s) hiérarchique (s)	Direction CEA	
Liens fonctionnels	Chargé des finances des CEA de l'UCAD Rectorat UCAD Institutions & établissements partenaires CEA	
Finalité du poste	Mise en place et suivi des outils comptable et financier nécessaires à la mise en œuvre du projet AGIR	
Missions principales	<p>Au titre de ses responsabilités et en rapport avec les instances du CEA et les institutions et établissements partenaires, le comptable et financier, sous l'autorité du Directeur et en rapport avec les instances du Centre d'excellence africain AGIR, de l'UCAD et Ministère des finances, a pour missions de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définir le budget en relation avec la Direction du CEA ;</li> <li>✓ Vérifier l'équilibre des budgets ;</li> <li>✓ Assurer la gestion quotidienne du processus financier du programme y compris le flux de trésorerie, la comptabilité, les états de rapprochement bancaires et les prévisions budgétaires ;</li> <li>✓ Préparer les demandes de paiements des fournisseurs et des prestataires ;</li> <li>✓ Suivre et archiver toute la documentation et les pièces justificatives relatives au processus financier en matière d'engagement et de paiement ;</li> <li>✓ Elaborer les rapports financiers et comptables mensuels trimestriels, semestriels et annuels des acteurs et des partenaires de mise en œuvre, analyser les écarts et veille à l'application des mesures correctrices du programme ;</li> <li>✓ Veiller à maintenir un système de contrôle interne efficace ;</li> <li>✓ Participer à la rédaction des documents contractuels et à l'organisation logistique des événements et des activités (formations et ateliers)</li> <li>✓ Contribuer aux activités de suivi de la gestion du projet ;</li> </ul>	

.../...

Missions principales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participer à la préparation du budget et assurer le suivi et le contrôle budgétaire, analyser périodiquement les écarts et assurer les mesures correctives des changements si nécessaires ;</li> <li>✓ Contribuer à s'assurer que le financement pour la mise en œuvre des actions et des activités est disponible dans les meilleurs délais ;</li> <li>✓ Participer à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs et contrôleurs et formuler des recommandations pour améliorer le système de gestion financière du programme à travers l'adoption des meilleures normes comptables ;</li> <li>✓ Mettre à la disposition de l'auditeur et des missions de supervision toute l'information et la documentation nécessaire pour la bonne conduite de la mission d'audit ou du contrôle ;</li> <li>✓ Assurer la liaison avec les auditeurs externes pour le suivi des questions d'audit /lettres de gestion et contribuer à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs externes ;</li> <li>✓ Assurer le suivi des réalisations par rapport aux dépenses ;</li> <li>✓ Participer à l'analyse des demandes de financement des partenaires de mise en œuvre des activités de la Direction du CEA ;</li> <li>✓ Participer à la préparation des réunions techniques de coordination ;</li> <li>✓ S'acquitter d'autres tâches connexes qui lui seront demandées.</li> </ul>
Formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etre titulaire d'un diplôme supérieur de comptabilité générale, d'une maîtrise ou d'un Master universitaire en finances, en comptabilité, contrôle et audit, en Ingénierie financière et fiscalité</li> </ul>
Compétences requises / Outils à maîtriser Qualités personnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Justifier d'une expérience probante de cinq années minimum dans la gestion comptable et financière ou de Fonds ;</li> <li>✓ Bonne compréhension des normes comptables ;</li> <li>✓ Avoir une expérience significative des projets financés par la Banque mondiale ou d'autres bailleurs multilatéraux ;</li> <li>✓ Détenir de solides compétences en logiciels de comptabilité et gestion comptable ;</li> <li>✓ Maîtriser des règles budgétaires, comptables et fiscales d'un établissement public ;</li> <li>✓ Maîtriser les règles des marchés publics et des procédures de passation de marché de la Banque mondiale ou d'autres bailleurs multilatéraux ;</li> <li>✓ Maîtriser la budgétisation et l'analyse budgétaire ;</li> </ul>

.../...

Compétences requises / Outils à maîtriser Qualités personnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avoir une bonne expérience dans la mise en œuvre de projets fondés sur la gestion axée sur les résultats (GAR) et /ou sur une approche partenariale ;</li> <li>✓ Connaître les normes de conduite budgétaire des programmes de formation et de recherche est un atout ;</li> <li>✓ Etre capable de conseiller et de diffuser des connaissances en gestion financière ;</li> <li>✓ Avoir une bonne capacité de planification, d'organisation et de gestion du temps et pouvoir gérer plusieurs tâches et activité ;</li> <li>✓ Disposer de bonnes capacités de rédaction, de synthèse et d'analyse ;</li> <li>✓ Avoir une bonne maîtrise des méthodes de préparation et de présentation des rapports ;</li> <li>✓ Avoir de solides compétences informatiques ;</li> </ul>
Lieu d'affectation	✓ Les locaux du CEA AGIR au sein de l'UCAD

#### Dossier à fournir

- ✓ Demande d'emploi à adresser au Directeur du CEA AGIR sous couvert du Recteur de l'UCAD ;
- ✓ Lettre de motivation adressée au Directeur du CEA AGIR ;
- ✓ Curriculum Vitae
- ✓ Copies des diplômes légalisés ;
- ✓ Extrait de casier judiciaire ;
- ✓ Certificat de bonne vie et mœurs ;
- ✓ Certificat médical
- ✓ Photo d'identité

#### Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature devront être déposés sous pli fermé portant la mention « **Candidature au poste de Comptable financier du CEA-AGIR** », au plus tard le **19 septembre 2020 à 12h**, à l'adresse suivante :

**Secrétariat général de l'UCAD, villa 84 Allée Eucalyptus UCAD 3, Cité Claudel du Lundi au Vendredi de 08h à 12h & de 15h à 18h et le samedi de 08h à 12h.**

  
**Le Recteur**  
**Président de l'Assemblée de**  
**l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar**  
**Le Professeur**  
**Ahmadou Aly MBAYE**