

TERMES DE REFERENCE D'UN RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU PROJET PAFISEM

Contexte

Le projet « Projet d'appui au développement des filières semencières dans le bassin du fleuve Sénégal – PAFISEM », financé par la Coopération Italienne, vise à contribuer au développement de la filière semence de qualité pour l'amélioration de la production agricole et de la sécurité alimentaire des populations du bassin du fleuve Sénégal.

Le projet répond au *Plan D'action Régional pour l'Amélioration des Cultures Irriguées du Bassin Du Fleuve Sénégal (PARACI) à l'horizon 2025* qui a été adopté par l'OMVS. Le projet PAFISEM a comme objectif le renforcement de la production de semences, pilier de la production agricole et de la sécurité alimentaire, et à la structuration de la filière semence de qualité. Ceci se fera, d'une part en abordant les dysfonctionnements qui constituent encore un obstacle à l'augmentation de la production et la commercialisation de semences de qualité, et d'autre part à travers la création d'un environnement propice à l'investissement et à la modernisation de la filière. L'initiative vise, en outre, à promouvoir des actions de soutien aux mouvements paysans de la région, en particulier les associations de femmes et de jeunes (groupes vulnérables), et à catalyser les ressources techniques et économiques en promouvant l'innovation au niveau local et la structuration d'une filière, celle semencière, porteuse d'un fort potentiel de développement économique.

Le projet a son focus principalement aux semences sélectionnées des principales cultures irriguées mais sans oublier les traditionnelles, notamment celles les plus répandues dans les zones d'intervention (sorgho, mil, niébé, arachide etc...).

Le projet PAFISEM est fondé sur une démarche de développement local visant à assurer aux jeunes et femmes qui composent la communauté locale la maîtrise d'ouvrage de leurs actions de développement.

La stratégie du projet repose sur une méthodologie participative entre le secteur public (recherche, contrôle-certification et vulgarisation), les producteurs et le secteur privé pour tenir en compte les intérêts et attentes de tous les acteurs impliqués.

C'est dans ce cadre que l'OMVS, en partenariat avec la coopération italienne envisagent le recrutement d'un Expert Financier.

Durée : Un (1) an avec possibilité de prolongation (renouvelable) en fonction de la performance pendant la durée du projet.

Type de contrat : **Contrat de service**

Age : **Maximum 45 ans**

Nationalité : **Etre ressortissant d'un pays membre de l'OMVS**

Responsabilités techniques et managériales:

TACHES

Sous l'autorité du Coordonnateur de projet, et la supervision de la Direction Financière de l'OMVS les tâches essentielles du Responsable Administratif et Financier, sans être limitatives, sont :

- Etablir et rendre opérationnelles les fonctions de gestion financière du Projet ;
- Travailler avec le Coordonnateur du Projet dans la mise en place du bon système de suivi financier des activités du Projet ;
- Mettre en place un système de contrôle interne approprié et fiable, notamment pour l'ensemble des écritures et documents comptables liés aux actions du Projet ;
- Suivre et analyser les transactions financières à travers le système informatisé de gestion financière/comptable;
- Le suivi de la gestion des comptes, y inclus comptes spéciaux et caisses d'avance à l'Unité de Coordination Régionale du Projet ;
- Le suivi des besoins en trésorerie y compris l'établissement des prévisions de trésorerie ;
- La centralisation et le contrôle des informations financières et la remise à jour tous les trois mois du coût des activités par rapport aux prévisions initiales ;
- Préparer les rapports de suivi financier (états RSF) du Projet ;
- La préparation, la vérification et la transmission des demandes de retrait de fonds (DRF) ;
- En rapport avec le Coordonnateur de projet, définir et arrêter le budget de dépenses annuelles et assurer le suivi de son exécution dans les délais requis ;
- Le suivi financier des contrats passés au niveau de l'Unité de Coordination et Gestion du Projet et au niveau des agences d'exécution du projet;
- Superviser et préparer les transactions financières sur la base du compte d'avance, des paiements conformément aux procédures approuvées ;
- Préparer les états financiers annuels du Projet en vue des audits à effectuer ;
- Rédiger les rapports périodiques financiers et comptables, conformément aux procédures de gestion et d'exécution du bailleur ;
- Apporter un appui financier dans d'autres tâches qui pourraient lui être demandées par le Coordonnateur de projet.

Qualifications et expériences

- Etre titulaire d'un Diplôme d'Etudes Supérieures (Bac +5) en Comptabilité, finance, Gestion, audit ou équivalent ;
- Avoir au moins 5 ans d'expériences professionnelle dans un poste similaire ;
- Avoir une expérience confirmée dans la gestion financière de projets similaires ;

- Avoir une bonne capacité en analyse financière, en communication et en rédaction des rapports financiers ;
- Avoir une maîtrise parfaite de l'outil informatique nécessaire aux applications comptables avec des aptitudes en utilisation de logiciels de gestion de projets/comptabilités notamment le logiciel TOMPRO.
- Excellente connaissance du français écrit et parlé ;
- La connaissance de l'anglais écrit et parlé est souhaitée ;
- La connaissance de l'outil informatique (Microsoft office, les logiciels de gestion de projet, gestion de base de données)
- **La disponibilité doit être immédiate**

Dossier de Candidature

Les dossiers de candidatures seront déposés à l'adresse ci-dessous (**seule adresse autorisée**) en personne, par courrier ou par courrier électronique au plus tard le **jeudi 17 mars 2022 à 16 heures précises (heures de Dakar)**. Les offres doivent être remise sous plis fermé portant **mention pour le recrutement d'un Responsable Administratif et Financier du Projet PAFISEM** et devront comporter : Une demande adressée à Monsieur le Haut-Commissaire, une lettre de motivation, un CV détaillé indiquant le parcours académiques et professionnel du candidat, des copies de diplômes et attestations académiques et professionnelles les plus élevées et pertinentes.

***Haut-Commissariat de l'OMVS, Rocade Fann Bel Air Cerf-Volant BP 3152 au Bureau du Courrier au 3^{ème} Etage, Dakar/Sénégal, Tel : (00221) 33 859 81 81.
Email : issa.keita@omvs.org avec copie à amadouaffo.diop@omvs.org.***