

REPUBLIQUE DU NIGER

**Ministère de l'Enseignement Supérieur de la
Recherche et de l'Innovation (MESR/I)**

**Ecole des Mines, de l'Industrie et de la
Géologie (EMIG)**

**Projet CEA Impact (Environnement Minier –
EMIG)**

TERMES DE REFERENCE POUR
LE RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE PRINCIPAL

7

1. Contexte et justification

Les présents TDR sont élaborés pour le recrutement d'un Comptable Principal pour le projet CEA Impact Environnement Minier de l'Ecole des Mines, de l'Industrie et de la Géologie (EMIG).

2. Mandat et responsabilités du Comptable Principal

Sous l'autorité du Directeur du Centre, le/la comptable principal/e travaillera en étroite collaboration avec tous les membres de l'équipe de coordination du projet CEA IMPACT Environnement Minier de l'EMIG (NIGER). Il/elle aura pour mission de rassembler, coordonner et vérifier les données financières et comptables afin de pouvoir fournir à la hiérarchie et aux tiers des informations fiables.

De façon détaillée, il/elle est chargé (e) des tâches suivantes :

- Tenir la comptabilité générale, budgétaire et analytique ;
- Assister le Directeur du Centre dans la gestion comptable ;
- Participer à la préparation et à l'élaboration des programmes et budgets du Centre ;
- Participer à la production et la diffusion des informations financières sur le Centre ;
- Assister le Directeur du centre dans la production régulière des Rapports Financiers Intérimaires Non Audités (RFINA) ou les Rapports de Suivi Financier (RSF) selon les formes prévues (notamment suivant les standards de la Banque Mondiale) ;
- Elaborer et contrôler les Demandes de Retrait de Fonds (DRF), et de Paiement Direct (DPD) ;
- Contrôler la conformité des factures et reçus (rapprochement factures, bons de commande, bon de livraison et procès verbaux de réception) ;
- Préparer et établir les règlements des fournisseurs (émissions des chèques et des ordres de paiement) pour la signature du Directeur du Centre ;
- Assister le Directeur du Centre dans les arrêts des comptes périodiques et annuels du projet ;
- Participer à la mise en place des outils de gestion administrative, financière et comptable ;
- Tenir régulièrement les documents financiers et comptables (journaux, livres comptables, ...) ;
- Etablir et tenir à jour les écritures des affectations de crédits, engagements dépenses relatives aux différentes opérations du centre ;
- Assister le Directeur du Centre dans la préparation et l'organisation de l'audit des comptes du projet et appliquer les recommandations de l'audit ;
- Etablir périodiquement les états de rapprochement bancaire ;
- Veiller à la conservation des pièces comptables pendant la durée prévue par les textes en vigueur et applicables à la gestion du Projet ;
- Préparer les états de frais divers (frais, Per diem, frais de mission) ;
- Assurer la gestion des véhicules du Centre (suivi des carnets de bord, entretien et réparations, des contrats d'assurances, etc.) ;
- Assurer la comptabilité matières, la gestion des stocks et la tenue à jour des fichiers ou des fiches d'inventaire des stocks ;
- Participer aux inventaires physiques des immobilisations, à la codification et transmettre les résultats de l'inventaire au Directeur du Centre pour rapprochement ;
- Exécuter toutes tâches à lui confiées par le Directeur du Centre.

3. Qualifications :

Pour mener à bien cette mission, le/la Comptable Principal (**CP**) devra avoir les qualifications minimales suivantes :

- ✓ Niveau académique : Diplôme supérieur (Bac + 4 ans minimum) en comptabilité/gestion ou équivalent reconnu par l'Etat ;
- ✓ Expérience professionnelle avérée de cinq (5) ans au minimum à un poste de comptable, auditeur dans un cabinet ou spécialiste financier dans une structure privée ou dans une administration publique dont trois (3) ans au moins dans le domaine de la comptabilité ou en audit/contrôle interne au sein d'un ou plusieurs projets de développement sous financement des principaux bailleurs (Banque mondiale, BAD, AFD, UE, GIZ...etc.) ;
- ✓ Être ponctuel (le) et permanent (e) au poste ;
- ✓ Être courtois (e), discret (e) et jouir d'une très bonne moralité ;
- ✓ Bonne aptitude dans l'organisation des tâches et du travail d'équipe sous haute pression ;
- ✓ Avoir un esprit d'initiative et une rigueur dans le traitement et classement des dossiers ;
- ✓ Excellente communication orale et écrite en Français ;
- ✓ Avoir d'excellentes qualités de communications interpersonnelles et humaines ;
- ✓ Être capable de travailler sous pression et dans une équipe pluridisciplinaire ;
- ✓ Avoir une bonne expérience en rédaction des rapports financiers et de préparation des états financiers de synthèse Excellente capacité à établir des DRF, DPD et les rapports financiers ;
- ✓ Avoir des solides connaissances d'un logiciel de gestion financière et comptable ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique et une connaissance approfondie des différents logiciels et navigateurs courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication) ;
- ✓ La connaissance des procédures de gestion financière et comptables de la Banque mondiale constituera un atout ;
- ✓ Une expérience professionnelle d'une (1) année en cabinet d'audit ou d'expertise comptable sera un atout.

4. Moyens de fonctionnement

La Direction du projet remettra au/à la Comptable Principal/e l'ensemble des documents, dossiers et outils appropriés et nécessaires à l'exécution de sa mission. Elle mettra également à sa disposition un local et des équipements nécessaires pour assurer une bonne prestation de service.

5. Conditions d'emploi et de recrutement

Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat à négocier avec l'administration en charge du projet. S'agissant d'un poste contractuel, il reste entendu que le recrutement de candidat fonctionnaire doit satisfaire aux dispositions ci-après de la clause 1.13 (d) des Directives Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque mondiale dans le cadre des Prêts de la Banque et des Crédits et Dons de l'AID, datée de Janvier 2011 et révisé en juillet 2014, qui précisent que les représentants du gouvernement et les fonctionnaires peuvent être engagés pour des marchés portant sur des services de conseil, à titre individuel ou en tant

que membres de l'équipe d'un bureau de consultants, uniquement (i) s'ils sont en congé sans solde; (ii) s'ils ne sont pas engagés par l'organisme pour lequel ils travaillaient immédiatement avant leur départ en congé; et (iii) si leur emploi ne donne pas lieu à un conflit d'intérêt (voir paragraphe 1.9 des mêmes Directives).

Un consultant sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans les directives : Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque mondiale, édition courante.

6. Évaluation annuelle et critères de performance

Les performances du Comptable Principal seront évaluées annuellement par le Directeur du Centre du Projet, sur la base d'un contrat de performance établi conjointement avec indication des résultats fixés au début du contrat et révisés annuellement, selon le cas. Les résultats de l'évaluation seront partagés avec le Gouvernement et la Banque mondiale.

7. Durée de la mission

Le contrat aura une durée initiale d'un an renouvelable pendant une période maximale égale à la durée du projet sous-réserve de performances jugées satisfaisantes. Les six (6) premiers mois du contrat seront considérés comme une période probatoire.



Le Directeur Général de l'EMIG

Dr-Ing OUSMAN MAHAMADOU