



# APPEL A CANDIDATURES

Titre du Poste : **CONTROLEUR FINANCIER CENTRAL**

Référence : **0113/CEEAC/COM/PR/SR/CFC**

Date limite de dépôt de candidature: **28 février 2022**

Lieu d'affectation: **Libreville, Gabon**

Type de contrat : **CDD de cinq (5) ans renouvelable**

SITUATION DU POSTE	
<b>Département</b>	Services Rattachés
<b>Direction</b>	Contrôle Financier
<b>Service</b>	
<b>Relations Fonctionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- En interne : Agent Comptable, Auditeur Interne et l'ensemble des Directions</li><li>- En externe : Auditeurs externes, partenaires techniques et financiers.</li></ul>
MISSIONS DU POSTE	
<p>Sous l'autorité du Président de la Commission, le Contrôleur Financier est chargé du contrôle de l'exécution du budget et formule des avis sur la gestion financière de la Communauté. A ce titre il est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Du contrôle budgétaire et financier au sein de la Communauté ;</li><li>- De la définition des délais normatifs de traitement des dossiers au sein de la Commission, en liaison avec les autres structures ;</li><li>- Du contrôle de la régularité et de la conformité des opérations d'engagement, de liquidation et d'ordonnancement ;</li><li>- De la supervision des activités des contrôleurs financiers placés auprès des autres organismes communautaires.</li></ul>	
ATTRIBUTIONS PRINCIPALES	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Examiner tous les actes ou toutes les décisions ayant une incidence budgétaire afin de s'assurer de l'application et du respect des dispositions du Règlement financier de la CEEAC dans la mise en œuvre des pratiques comptables et financières de la Commission ;</li><li>- Contrôler la comptabilité des dépenses engagées au titre de l'exercice en cours ;</li><li>- Donner un avis écrit et motivé sur le projet de budget qui doit lui être soumis ;</li><li>- Rendre compte périodiquement aux autorités de tutelle (conférence des Chefs d'États) de la gestion de l'exercice précédent ;</li><li>- Suivre l'application et le respect des dispositions du Règlement Financier quant à : la régularité</li></ul>	

de l'imputation budgétaire, la disponibilité des crédits ouverts au budget de l'exercice, la concordance du montant de l'ordre de paiement avec celui de l'engagement, l'exactitude de la désignation du créancier, la régularité des pièces justificatives, la régularité de l'émission du titre de paiement et de la nature de la dépense ; la compétence de l'Autorité qui a engagé la dépense, l'authenticité des titres ;

- Superviser les vérifications portant principalement sur : le montant des crédits ouverts au budget, le montant des dépenses engagées, le montant des crédits rétablis compte tenu du coût réel de la dépense engagée, les montants des crédits disponibles ;
- Assurer un contrôle quotidien des dépenses auprès de l'Agent comptable et de tous les autres services de la CEEAC ;
- Veiller au respect des procédures pour toute demande de fonds ;
- Produire un rapport à la fin de l'année analysant la gestion de l'exercice écoulé.

### PROFIL EXIGE

<b>Formation</b>	Être titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 minimum en Contrôle de Gestion, Comptabilité – Finance, Audit ou équivalent.
<b>Expérience</b>	Expérience d'au moins 12 ans dans le domaine du contrôle financier dans une institution, organisation nationale ou internationale de coopération, dont 8 ans à un niveau de responsabilité équivalent.
<b>Connaissances</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afrique Centrale et Pays membres de la CEEAC ;</li> <li>- Contexte économique, financier et comptable de l'espace CEEAC ;</li> <li>- Normes OHADA ;</li> <li>- Comptabilité Publique ;</li> <li>- Normes de contrôle interne ;</li> <li>- Procédures de gestion des projets édictées par les Partenaires ;</li> <li>- Règlement Financier de la Commission ;</li> <li>- La connaissance d'au moins deux des quatre (4) langues de la communauté (Anglais, Espagnol, Français et Portugais) est exigée.</li> </ul>

<b>Compétences Techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser des missions de contrôle de bout en bout ;</li> <li>- Contrôler les opérations budgétaires dans le strict respect des procédures</li> <li>- Élaborer un budget et contrôler son exécution ;</li> <li>- Contrôler les opérations budgétaires dans le strict respect des procédures</li> <li>- Élaborer des procédures comptables et financières ;</li> <li>- Organiser et piloter des réunions techniques avec tous types d'interlocuteurs en interne ou externe ;</li> <li>- Communiquer de manière écrite et orale face à un public de haut niveau et multiculturel ;</li> <li>- Présenter ou traiter de questions complexes et difficiles avec concision et clarté ;</li> <li>- Utiliser les outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint.</li> <li>- Utiliser les outils spécialisés sur le domaine d'activités (ERP).</li> </ul>
<b>Compétences comportementales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vision stratégique</li> <li>- Orientation résultats</li> <li>- Rigueur et Méthode</li> <li>- Anticipation</li> <li>- Capacité de négociation</li> <li>- Force de proposition</li> <li>- Sens du contact, de l'écoute et des relations humaines</li> <li>- Leadership.</li> </ul>
<b>CONDITIONS D'EMPLOI</b>	
<b>Rémunération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salaire et avantages conformes à la grille des rémunérations CEEAC.</li> </ul>
<b>Nationalité &amp; genre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre ressortissant d'un Etat membre de la CEEAC ; il sera tenu compte de l'équilibre géographique global entre les Etats membres dans les recrutements ;</li> <li>- Les candidatures féminines sont encouragées.</li> </ul>
<b>DOSSIERS DE CANDIDATURE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande de recrutement motivée ;</li> <li>- Curriculum vitae détaillé incluant les coordonnées complètes du candidat (nom et prénom, adresse, téléphone, fax, e-mail) ;</li> <li>- Un certificat de nationalité ;</li> <li>- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;</li> <li>- Un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) datant de moins de trois mois ;</li> <li>- Copies certifiées conformes des diplômes et titres académiques ou universitaires ;</li> </ul>	

- Certificats de travail et les documents attestant des références professionnelles ;
- Un certificat médical établi par un médecin agréé ;
- Identité complète de trois personnes de référence n'ayant aucun lien de parenté et pouvant attester des qualités professionnelles et morales du candidat ;

Le dossier complet, portant la référence : **0113/CEEAC/COM/PR/SR/CFC** et le titre du poste «**CONTROLEUR FINANCIER CENTRAL** », doit être adressé par voie électronique uniquement, au plus tard le **28 février 2022 à 15 heures 30**, heure de Libreville à :

[recrutements@ceeac-eccas.org](mailto:recrutements@ceeac-eccas.org)