



# CONCURSO PÚBLICO

Título do Posto : **CONTROLADOR FINANCEIRO PRINCIPAL**

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

Data limite de depósito de candidatura: **28 de Fevereiro de 2022**

Local de afetação: **Libreville, República Gabonesa**

Tipo de contrato : **CDD de cinco (5) anos não renovável**

SITUAÇÃO DO POSTO	
<b>Departamento</b>	Serviços Afetos
<b>Direção</b>	Controlo Financeiro
<b>Serviço</b>	
<b>Relações Funcionais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ao nível interno : Chefe da Contabilidade, Auditor Interno e o conjunto das Direções</li><li>- Ao nível externo : Auditores externos, parceiros técnicos e financeiros</li></ul>
ACTIVIDADES DA FUNÇÃO	
<p>Sob a autoridade do Presidente da Comissão, o Controlador Financeiro é encarregue do controlo da execução do orçamento e formula pareceres sobre a gestão financeira da Comunidade. A este título ele é encarregue do (a) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Controlo orçamental e financeiro da Comunidade ;</li><li>- Definição dos prazos normativos de tratamento dos dossiers no seio da Comissão, em articulação com outras estruturas ;</li><li>- Controlo da regularidade e da conformidade das operações de engajamento, de liquidação e de da autorização de pagamento ;</li><li>- Supervisão das atividades dos controladores financeiros colocados junto dos outros organismos comunitários.</li></ul>	
RESPONSABILIDADES PRINCIPAIS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisar todos os atos ou todas as decisões que tenham uma incidência orçamental a fim de se assegurar da aplicação e do respeito das disposições do Regulamento financeiro da CEEAC na implementação das praticas contabilísticas e financeiras da Comissão ;</li><li>- Controlar a contabilidade das despesas engajadas ao titulo do exercício em curso ;</li><li>- Emitir um parecer escrito e motivado sobre o projeto de orçamento que deve ser-lhe submetido ;</li><li>- Informar periodicamente as autoridades de tutela (Conferência dos Chefes de Estado) sobre a gestão do exercício precedente ;</li></ul>	

- Acompanhar a aplicação e o respeito das disposições do Regulamento Financeiro relativamente à: a regularidade da imputação orçamental, a disponibilidade dos créditos abertos no orçamento do exercício, a concordância do montante da ordem de pagamento com a do engajamento, a exatidão da designação do credor, a regularidade das peças justificativas, a regularidade da emissão do título de pagamento e da natureza da despesa; a competência da Autoridade que engajou a despesa, a autenticidade dos títulos ;
- Supervisionar as verificações relativas principalmente ao : montante dos créditos abertos no orçamento, o montante das despesas engajadas, o montante dos créditos restabelecidos tendo em conta o custo real da despesa engajada, os montantes dos créditos disponíveis ;
- Assegurar um controlo quotidiano das despesas junto do Chefe da Contabilidade e de todos os outros serviços da CEEAC ;
- Zelar pelo respeito dos procedimentos para todos os pedidos de fundos ;
- Produzir um relatório no final do ano analisando a gestão do exercício findo.

### PERFIL EXIGIDO

<b>Formação</b>	Ser titular de um diploma de nível 12º Ano+5 no mínimo em Controlo de Gestão, Contabilidade – Finanças, Auditoria ou equivalente.
<b>Experiência</b>	Experiência de pelo menos 12 anos no domínio do controlo financeiro numa instituição, organização nacional ou internacional de cooperação, dos quais 8 anos a um nível de responsabilidade equivalente.
<b>Conhecimentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Africa Central e Países membros da CEEAC ;</li> <li>- Contexto económico, financeiro e contabilístico do espaço CEEAC ;</li> <li>- Normas OHADA ;</li> <li>- Contabilidade Pública ;</li> <li>- Normas de controlo interno ;</li> <li>- Procedimentos de gestão dos projetos editados pelos Parceiros ;</li> <li>- Regulamento Financeiro da Comissão ;</li> <li>- O domínio de pelo menos uma das quatro (4) línguas da comunidade (Inglês, Espanhol, Francês e Português) é exigido.</li> </ul>

<p><b>Competências Técnicas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar missões de controlo de principio até ao fim ;</li> <li>- Controlar as operações orçamentais no estrito respeito dos procedimentos</li> <li>- Elaborar um orçamento e controlar a sua execução ;</li> <li>- Controlar as operações orçamentais no estrito respeito dos procedimentos</li> <li>- Elaborar procedimentos contabilísticos e financeiros ;</li> <li>- Organizar e pilotar reuniões técnicas com todo o tipo de interlocutores aos níveis interno e externo ;</li> <li>- Comunicar de forma escrita e oral face a um publico de alto nível multicultural ;</li> <li>- Apresentar ou tratar de questões complexas e difíceis com concisão e clareza ;</li> <li>- Utilizar os instrumentos informáticos : Word, Excel, PowerPoint.</li> <li>- Utilizar os instrumentos especializados sobre o domínio de atividades (ERP).</li> </ul>
<p><b>Competências comportamentais</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visão estratégica</li> <li>- Orientação para resultados</li> <li>- Rigor e Método</li> <li>- Antecipação</li> <li>- Capacidade de negociação</li> <li>- Força de proposta</li> <li>- Sentido de contacto, de escuta e das relações humanas</li> <li>- Liderança.</li> </ul>
<b>CONDICÕES DE EMPREGO</b>	
<p><b>Remuneração</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salário e vantagens conformes à grelha de remunerações CEEAC.</li> </ul>
<p><b>Nacionalidade &amp; género</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser cidadão de um Estado membro da CEEAC ; ter-se-á em conta o equilíbrio geográfico global entre os Estados membros nos recrutamentos ;</li> <li>- As candidaturas femininas são encorajadas.</li> </ul>
<b>DOSSIERS DE CANDIDATURA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedido de recrutamento motivado ;</li> <li>- Curriculum vitae detalhado incluindo as coordenadas completas do candidato (nome e apelido, endereço, telefone, fax, e-mail) ;</li> <li>- Um certificado de nacionalidade ;</li> <li>- Uma certidão de nascimento ou documento equivalente ;</li> </ul>	

- Um atestado criminal (boletim nº3) datado de menos de três meses ;
- Cópias autenticadas dos diplomas e títulos académicos ou universitários ;
- Certificados de trabalho e os documentos que atestem das referências profissionais ;
- Um atestado médico estabelecido por um médico credenciado ;
- Identidade completa de três pessoas de referência que não tenham nenhum laço de parentesco e que possam atestar das qualidades profissionais e morais do candidato ;

O dossier completo, com a referência: **0113/CEEAC/COM/PR/SR/CFC**  
e o título do posto «**CONTROLADOR FINANCEIRO PRINCIPAL**», deve ser endereçado  
unicamente por via eletrónica, o mais tardar até **28 de Fevereiro de 2022 às 15 heures e 30 minutos**,  
hora de Libreville para :

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