

HW

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION

SECRETARIAT GENERAL

UNIVERSITE JOSEPH KI-ZERBO

PRESIDENCE



BURKINA FASO

Unité – Progrès – Justice

AVIS DE RECRUTEMENT

L'Université Joseph KI-ZERBO souhaite recevoir des candidatures pour le recrutement de personnel au profit de ses Centres d'Excellence africains, notamment le Projet « Centre de formation, de recherche et d'expertise en sciences du médicament » (CFOREM) et le Projet « Centre d'Etudes, de Formation et de Recherche en Gestion des Risques Sociaux (CEFORGRIS), pour les postes suivants :

- Un (01) Contrôleur interne ;
- Un(e) (01) Comptable de projet.

1. DESCRIPTION DES POSTES

1.1. POSTE DE CONTROLEUR INTERNE

Sous la responsabilité du Directeur du CFOREM, le Contrôleur interne aura pour mission d'assurer les travaux de contrôleur interne des projets CFOREM et de CEA-CEFORGRIS.

1.1.1. Tâches et responsabilités

Les attributions dévolues au contrôleur interne se résument à l'exécution des opérations suivantes :

- ✓ l'assistance des missions d'audits, de contrôle et d'appui conseil ;
- ✓ le suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits internes et externes et des missions d'appui conseil de la Banque mondiale ;
- ✓ le suivi du système de reporting ;
- ✓ le respect de la réglementation des procédures en matière de passation des marchés ;
- ✓ le respect de la réglementation régissant les projets et programmes et les procédures des partenaires techniques et financiers ;
- ✓ le respect des procédures en matière de gestion budgétaire, financière et comptable, de reddition des comptes et du patrimoine ;
- ✓ la participation aux cadres de concertations ;

- ✓ le contrôle du carburant ;
- ✓ les missions de contrôles des structures d'exécution ;
- ✓ la production de rapports du contrôleur interne sur une base semestrielle.

N.B. Il exercera ses activités conformément à sa lettre de mission. Il a la faculté d'exercer ses différents contrôles simultanément (toutes composantes confondues). Ses interventions sont sujettes à contradiction des services contrôlés et toujours conclues par une séance de restitution au cours de laquelle il fait part des constats et des recommandations appropriées au comité de revue. Le programme de travail du contrôleur interne et les rapports seront soumis à la banque deux fois par an, au plus tard 45 jours après la fin de chaque semestre.

1.1.2. Qualifications et expériences requises

Le contrôleur interne est le conseiller de sa tutelle administrative qui peut lui confier toute mission dans le cadre de sa compétence et de ses attributions. Il doit justifier de compétences techniques nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Dans cette optique, il doit :

- ✓ être titulaire d'un diplôme BAC+5 dans les domaines de la gestion administrative, financière et comptable ou dans le domaine du contrôle ;
- ✓ avoir au moins cinq (05) ans d'expérience en matière de contrôle à un poste analogue ;
- ✓ disposer de connaissances en techniques de contrôle des procédures administratives, financières et comptables, et de vérification de l'utilisation des ressources ;
- ✓ avoir une bonne connaissance des procédures nationales et celles des partenaires au développement notamment la Banque Mondiale, en matière de gestion financière et de passation de marchés ;
- ✓ maîtriser l'outil informatique ;
- ✓ maîtriser les outils de contrôle budgétaire ;
- ✓ avoir un sens élevé de responsabilité, un esprit de synthèse et un bon sens des relations humaines ;
- ✓ être discret, méthodique et rigoureux ;
- ✓ être indépendant et objectif ;
- ✓ avoir une bonne moralité et être intègre ;
- ✓ être immédiatement disponible.

1.2. POSTE DE COMPTABLE DE PROJET

Le comptable appuiera la structure chargée de la gestion du projet dans la mise en œuvre de façon convenable des activités pour l'atteinte de meilleurs résultats en matière de gestion financière et comptable des ressources du projet.

1.1.3. Tâches et responsabilités

Placé sous l'autorité de l'Agent Comptable et sous la responsabilité du Directeur du CFOREM, le ou la comptable est chargé de la gestion de la paie du personnel et boursiers de la gestion comptable des projets CFOREM et CEFORGRIS. Plus précisément, il ou elle est chargé des tâches principales suivantes :

a) Gestion du personnel et des boursiers du projet :

- ✓ Etablir les états de paiement (virement, déclarations fiscales) ;
- ✓ Tenir le registre du personnel;

b) Gestion comptable :

- ✓ imputer et saisir quotidiennement les écritures comptables (budgétaire/analytique) en plus de celles de la comptabilité générale ;
- ✓ participer au contrôle de conformité des pièces justificatives de dépenses ;
- ✓ tenir à jour la comptabilité informatisée du projet ; (logiciel de gestion financière et comptable) ;
- ✓ élaborer les états de rapprochement bancaire des comptes communs ;
- ✓ participer à la production des états comptables (grand livre, balance) dans les délais de production arrêtés ;
- ✓ participer à la production à temps des rapports de suivi financier (semestriels et annuels) du projet ;
- ✓ assurer le classement et l'archivage des pièces comptables.

1.1.4. Qualifications et expériences requises

Le (la) comptable devra disposer des compétences suivantes :

- ✓ être titulaire d'un Bac + 2 au moins en comptabilité et finances; diplôme du type DUT, BTS, Licences en comptabilité et finances.
- ✓ avoir une expérience professionnelle cumulée d'au moins cinq (5) années dans les domaines de la comptabilité et des finances dont au moins trois (3) ans à un poste similaire dans le secteur privé, le secteur public ou dans un projet de développement; l'expérience à un poste similaire de comptable dans un projet cofinancé par la Banque Mondiale serait un grand avantage;
- ✓ avoir une bonne maîtrise de logiciels comptables usuels et des systèmes informatisés de gestion adaptés aux projets de développement financés par les PTFs. La connaissance de logiciels comptables généralement utilisés dans les projets financés par la Banque mondiale serait un avantage.
- ✓ avoir une expérience indispensable dans la connaissance des questions d'audit, fiscales et sociales ;

