



AKT/ACS

## APPEL A CANDIDATURE POUR LE POSTE DE COMPTABLE

### AVIS DE VACANCE DE POSTE

Le Recteur, Président de l'Assemblée de l'Université Cheikh Anta DIOP de Dakar lance un appel à candidatures pour le recrutement de deux (02) comptables pour les Centres d'Excellence - CEA – AGIR et CEA AGRISAN.

#### I. MISSIONS

Tenir la comptabilité générale et budgétaire du projet selon le plan comptable en vigueur en enregistrant au jour le jour l'ensemble des transactions financières.

#### II. & TACHES

Placé sous l'autorité du Coordonnateur du projet et sous la supervision directe du Responsable Administratif et Financier ou chef comptable, le Comptable est chargé des tâches suivantes :

- ❖ Enregistrer les opérations financières et tenir au jour le jour la comptabilité du projet ;
- ❖ Organiser un système d'archivage et de classement des pièces comptables et documents financiers du projet ;
- ❖ Faire fonctionner et tenir à jour les comptes de trésorerie du projet et effectuer les rapprochements bancaires ;
- ❖ Participer à la production des états financiers annuels y comprises les annexes et les notes explicatives des comptes et des rapports de suivi financier trimestriels à fournir aux bailleurs ;
- ❖ Participer à l'analyse du stock ;
- ❖ Préparer à la base la liasse de pièces justificatives (BC, BL, facture ...) et les bons d'engagement pour les introduire dans le circuit des dépenses ;
- ❖ Préparer les chèques et autres ordres de virement à émettre;
- ❖ Participation à l'élaboration des dossiers des demandes de décaissements adressées à la Banque;
- ❖ Assurer les liaisons avec les banques (dépôt ordres de virement, retrait de chèques ...);
- ❖ Participer à la gestion des immobilisations acquises par le projet y compris le parc automobile ;
- ❖ Participer aux inventaires des immobilisations chaque fin d'année;
- ❖ S'assurer de l'éligibilité des dépenses et veiller au respect des procédures de gestion financière et aux clauses des accords de financement;
- ❖ Etablir les états mensuels de paie des prestataires externes ;
- ❖ Etablir les états mensuels des cotisations dues aux organismes sociaux ;
- ❖ Contrôler la cohérence entre la masse salariale et les cotisations sociales;
- ❖ Etablir les états de rapprochement et vérifier les agios et les frais bancaires ; Effectuer sous la supervision du RAF les états de déclarations fiscales et sociales ;

.../...

- ❖ Participer de façon générale, à la mise en œuvre adéquate du système de suivi financier, de la comptabilité dans le respect du manuel des procédures administratives, financières et comptables ;
- ❖ Proposer, autant que de besoin, les améliorations du manuel ci-dessus, au cours de l'exécution du projet ;
- ❖ Suivre les dispositions du manuel des procédures administratives, financières et comptables du projet ;
- ❖ Collecter les informations financières relatives au compte spécial, et compte de projet pour l'information de la Coordination du projet et de la Banque Mondiale ;
- ❖ Collaborer avec l'unité chargée du Suivi-Evaluation en vue de l'alimentation de la Base de données pour les aspects financiers du projet ;
- ❖ Apporter un appui financier dans d'autres tâches qui pourraient lui être demandées par le RAF ou le Coordinateur du projet ;
- ❖ Participer au suivi de l'exécution du budget par des rapports de suivi budgétaires réguliers ;
- ❖ Participer à l'élaboration des rapports de suivi financier (RSF) ;
- ❖ Prendre les mesures nécessaires pour que les biens et services livrés aux dates précisées conformément aux dispositions des marchés sous le contrôle du Responsable du Service de Passation des Marchés soient entreposés en sûreté aux endroits prévus à cet effet.
- ❖ Réaliser tout autre travail demandé par la hiérarchie.

### **III. QUALIFICATIONS & COMPETENCES REQUISES :**

- ❖ Être titulaire au moins d'un diplôme d'état d'enseignement supérieur (minimum niveau BAC+3) en gestion, comptabilité, ou d'un BTS/DUT ou tout autre diplôme équivalent (avec preuve).
- ❖ Justifier d'une expérience professionnelle minimale de cinq ans dans un poste similaire ou dans un cabinet d'audit ;
- ❖ Avoir une expérience de comptable dans une activité financée par l'IDA serait un atout ;
- ❖ Avoir une expérience de la tenue de la comptabilité des projets financés par la Banque Mondiale est vivement souhaitée et serait un atout ;
- ❖ Etre très à l'aise avec WORD, EXCEL, SAARI, TOMPRO et Internet Explorer ou tout autre logiciel de navigation ;
- ❖ Avoir un bon niveau en informatique serait un atout à considérer ;
- ❖ Avoir la capacité à travailler de manière indépendante, avoir un esprit d'initiative et de créativité ;
- ❖ Avoir des aptitudes à travailler dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire et une capacité à travailler dans les délais et être apte à travailler sous pression et avoir une bonne capacité d'analyse, de synthèse ;
- ❖ Savoir manier parfaitement le français ;
- ❖ Avoir des connaissances en Anglais serait un atout ;
- ❖ Avoir une bonne communication, écrite, parlée et une facilité de rédaction et d'articulation d'idées de façon claire et concise.

.../...

#### IV. COMPETENCES SUPPLEMENTAIRES SOUHAITEES :

- ❖ Avoir une grande aptitude à travailler en équipe ;
- ❖ Savoir intégrer dans une chaîne de décisions comptables ;
- ❖ Organiser et prioriser les tâches en fonction des enjeux du projet, du contexte, du délai et /ou des orientations du RAF ;
- ❖ Savoir respecter les délais ;
- ❖ Savoir faire face à des situations d'urgence une aptitude à travailler sous pression et la capacité à gérer des situations complexes avec calme et sérénité ;
- ❖ Être intègre ;
- ❖ Avoir des valeurs et normes éthiques ;
- ❖ Démontrer une forte compétence en matière de planification et suivi de procédures
- ❖ Démontrer une attitude constructive et une énergie positive dans son approche du travail.

#### V. CONTRAT DE PASSATION

Le contrat du comptable sera d'un (1) an renouvelable par reconduction sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances et ce jusqu'à la fin du projet, après une période probatoire de six (6) mois au cours de la première année.

#### VI. LIEU D'AFFECTATION

Locaux du Centre d'excellence

#### VII. Dossier à fournir :

- Une demande d'emploi adressée au Recteur ;
- Une lettre de motivation ;
- Curriculum vitae ;
- Copies légalisées du (ou des) diplôme (s).
- Copies légalisées des attestations de travail ;
- Extrait de naissance et Extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois ;
- Certificat de bonne vie et mœurs de moins de 3 mois ;
- Certificat de visite et contre visite ;
- Certificat de nationalité ;
- 2 photos d'identité.

#### VIII. Dépôt des candidatures :

Les dossiers de candidature devront être envoyés par voie électronique à l'adresse suivante : [candidature@ucad.edu.sn](mailto:candidature@ucad.edu.sn) , avec la mention « candidature au poste de comptable des Centres d'Excellence » en objet, **au plus tard le 26 décembre 2020 à 12h.**

#### IX MODALITE DE SELECTION :

A l'issue de l'examen des dossiers, seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

  
 Le Recteur  
 Président de l'Assemblée de  
 Université Cheikh Anta Diop de Dakar  
 Le Professeur  
**Ahmadou Aly MBAYE**