



**MINISTRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE, DE LA PECHE ET DE L'ALIMENTATION**

**PROJET DE DEVELOPPEMENT AGRICOLE ET RURAL DEUXIEME PHASE (PDAR 2)**

*Termes de Références pour le recrutement au poste de comptable de l'UCP*

**1. Préambule**

Le Gabon a obtenu du Fonds International de Développement Agricole (FIDA) le financement du Projet de Développement Agricole et Rural 2ème phase – PDAR 2, d'un montant de 13,73 milliards de FCFA.

Le PDAR 2 interviendra dans trois provinces sur les neuf que compte le pays: (i) le Woleu-Ntem où est intervenu le PDAR, la Ngounié et (iii) l'Ogooué-Ivindo. A l'intérieur de ces provinces, le projet concentrera son action sur seize (16) bassins de production identifiés et couvrant quarante-trois (43) Cantons et cent soixante-onze (171) villages ou regroupements de villages.

L'objectif de développement du projet est d'améliorer de façon durable, les revenus, la sécurité alimentaire et la nutrition des petits producteurs, femmes, jeunes et peuples autochtones de 3 provinces du Gabon. Il s'agira spécifiquement de :

- Améliorer l'environnement des politiques agricoles en vue d'une augmentation des investissements publics et privés grâce à un système efficace et durable permettant d'élaborer, de mettre en œuvre et de suivre les politiques et stratégies sous-sectorielles ;
- Promouvoir des activités économiques et l'entrepreneuriat dans les filières agropastorales porteuses afin d'améliorer les revenus, la sécurité alimentaire et la nutrition dans 3 provinces.

Le Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage, de la Pêche et de l'Alimentation en sa qualité de Ministère de tutelle assumant la responsabilité de l'exécution du Projet entend mettre en place l'équipe de l'Unité de Coordination et de Gestion du Projet (UCP), ainsi que l'Assistance Technique Internationale.

Les présents termes de référence ont été élaborés pour le recrutement au Poste de Comptable de l'UCP.

**2. Description du Poste**

Placé sous l'autorité du Coordonnateur (ou de la Coordonnatrice) et sous la supervision et le contrôle du RAF, le Comptable assure la tenue de la comptabilité du Projet dans les conditions et les délais requis pour assurer une bonne visibilité de la gestion comptable et financière et ce, conformément aux principes comptables généralement admis tels qu'ils sont rappelés dans le Manuel de procédures. Il est chargé de toutes les activités liées à la tenue de la comptabilité du Projet.

**3. Responsabilités essentielles**

- Assurer la comptabilisation de toutes les pièces justificatives du Projet notamment la saisie des pièces comptables, le contrôle des saisies et la production des brouillards de saisie ;
- S'assurer au préalable de l'imputation correcte générale et analytique de chaque pièce et en cas de distorsion aviser le RAF avant tout redressement

- Etablir les synthèses intermédiaires et les états financiers, les analyses des comptes pour s'assurer de la fiabilité et de la consistance des informations comptables ;
- Assurer les imputations comptables générales et analytiques et le contrôle des imputations ;
- Assurer et/ou superviser la saisie informatique des imputations ;
- Procéder au contrôle du brouillard de saisie et le faire valider par le RAF ;
- Assurer la validation informatique du brouillard ;
- Assurer la tenue des livres comptables et l'édition régulière et à bonne date des situations requises ;
- Assurer la préparation et la mise en règlement des factures des fournisseurs et des prestataires et des autres dépenses en s'assurant que les liasses de règlement sont consistantes et probantes ;
- Elaborer les rapprochements bancaires à bonnes dates avec analyse et documentation des écritures en suspens de tous les comptes bancaires du Projet ;
- Préparer les états de paie des salaires et des indemnités, les déclarations sociales ;
- Centraliser les D/A, préparer les bons de commande et assurer le suivi des commandes ;
- Assurer les opérations de gestion du carburant, de mise à disposition aux ayants droit conformément au Manuel de procédures ;
- Assurer le suivi des véhicules, entretien, réparation, mise en place et contrôle des carnets de bord ;
- Gérer les temps de présence et le suivi des feuilles de présence journalière ;
- Assurer la gestion des pièces comptables ;
- Elaborer les analyses de comptes mensuelles des comptes de gestion ;
- Participer aux travaux d'audit dont il assure une bonne préparation avec le RAF et l'ADI ;
- Participer à la préparation des PTBA en fournissant les données historiques relatives à l'exécution des activités ;
- Organiser, superviser et contrôler le travail de l'ADI en ce qui concerne, la gestion de la caisse de menues dépenses, la gestion des stocks de fournitures ;
- Assurer la gestion de la sauvegarde des applications et des fichiers pour éviter toute perturbation dans la gestion comptable et financière du Projet ;
- Assurer le back up à la demande du RAF.

#### **4. Profil des Candidats**

- Être de nationalité Gabonaise et disposer d'une bonne réputation professionnelle et d'éthique ;
- Age maximum, 50 ans à la date du 31 décembre 2019 ;
- Etre titulaire d'une maîtrise au moins (Bac+4) ou d'un diplôme équivalent en gestion financière, expertise comptable ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience professionnelle en gestion financière et comptable des projets;
- Avoir au moins six (6) années d'expérience minimum dont trois (3) au moins à un poste de responsabilité similaire et une bonne connaissance des procédures du FIDA, est atout ;
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (Word, EXCEL, base de données) ;
- Avoir une bonne connaissance des logiciels spécialisés de comptabilité des projets ;
- Une bonne maîtrise du français et la connaissance de l'anglais est un atout.

#### **5. Aptitudes**

- Esprit d'initiative ;
- Capacité à travailler en équipe et sous pression ;
- Capacité à produire des résultats de qualité dans les délais impartis ;
- Enthousiasme et niveau d'engagement élevé ;
- Volonté de participer activement et de manière constructive à la vie du Projet ;
- Curiosité intellectuelle ;
- Aptitude à résoudre des problèmes complexes.

## **6. Dossiers de candidature**

Les candidats intéressés par le poste devront soumettre un dossier complet selon les indications de l'avis de recrutement. Il s'agira entre autres de :

- Une lettre de motivation adressée au Ministre de l'Agriculture, de l'Elevage, de la Pêche et de l'Alimentation du Gabon ;
- Un curriculum vitae détaillé du candidat incluant ses contacts et trois personnes de références ;
- Un acte de naissance ou un certificat de Nationalité Gabonaise ;
- Un casier judiciaire datant de moins de 3 mois ;
- Un certificat d'aptitude médical datant de moins de 3 mois ;
- Les copies certifiées des diplômes ;
- Les copies certifiées des attestations de travail.

La sélection des candidats sera effectuée par un comité de recrutement et sur la base des dossiers présentés, des tests et des entretiens. Les critères de sélection seront conformes aux TDR sus mentionnés. Le choix du candidat sera entériné par validation des résultats par le Ministère et Avis de Non Objection du FIDA.