



ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE (OOAS)

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

(Individual Consulting Service)

Reference No FM/TEND/AMI/2020/05/bk

TITRE DU POSTE: COMPTABLE

Introduction :

L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) est l'Institution en charge des questions sanitaires de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO), ayant pour mandat d'offrir le niveau le plus élevé en matière de prestation de soins de santé aux populations de la sous-région. Les maladies transmissibles et non-transmissibles sont les principales causes de morbidité et de mortalité dans la région ; par conséquent, la lutte contre les maladies et la prévention des épidémies comptent parmi les priorités des 15 pays de l'espace CEDEAO et sont au cœur des activités de l'OOAS.

La Banque Mondiale a accordé des subventions à la CEDEAO pour la mise en œuvre par l'OOAS de trois (3) projets :

- Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel (SWEDD) ;
- Projet Paludisme et Maladies Tropicales Négligées au Sahel (P/MTN) ;
- Projet Régional de Renforcement des Systèmes de Surveillance des Maladies en Afrique de l'Ouest (REDISSE) ;

L'OOAS souhaite recruter un Comptable dynamique ayant les qualifications et l'expérience requises

But principal de la mission:

Le Comptable est chargé de la gestion et de la conservation de l'Ensemble des documents comptables se rapportant aux finances du projet ainsi que du maintien et de la réconciliation des soldes bancaires. Il / Elle devra respecter les directives et les procédures conformément aux réglementations de la CEDEAO et des projets financés par la Banque mondiale.

Tâches et responsabilités:

- Assurer le classement de l'Ensemble des documents comptables et leur intégration rapide dans le système *ECOLink* et dans d'autres logiciels de comptabilité qui pourraient être installés par l'OOAS ;
- Assurer le suivi des paiements effectués par transfert bancaire ainsi que le suivi de la réception des copies SWIFT et des fonds par les bénéficiaires ;
- Passer en revue et effectuer la vérification des rapports financiers de l'ENSEMBLE des avances faites aux membres du personnel, aux pays et partenaires et assurer le suivi de l'intégration dans le système de comptable ;
- Assurer le rapprochement des comptes personnels et préparer des relevés mensuels pour le personnel du projet ;
- Préparer le remboursement des dépenses effectuées par les partenaires ;

- Passer en revue les itinéraires des billets d'avion préparés par le service voyage de l'OOAS (WAHOTRAVELS) dans le cadre des voyages liés au projet (personnel / participants) ;
- Réceptionner les relevés bancaires de l'ENSEMBLE des banques et préparer les états de rapprochement bancaire mensuellement pour soumission au Spécialiste de la Gestion Financière (SGF) ;
- Assurer le maintien du registre des actifs pour l'ENSEMBLE des actifs des différents Projets ;
- Assurer un classement correct de l'ENSEMBLE des pièces justificatives relatives à l'exécution des projets ;
- Préparer les états financiers mensuels pour l'ENSEMBLE des projets pour soumission au SGF ;
- Veillez à ce que tous les documents justificatifs des transactions affichées soient correctement classés ;
- Participer à la préparation du budget, veiller au respect du budget et préparer des rapports budgétaires/réels pour tous les projets ;
- Assurer toute autre tâche assignée par la direction de l'OOAS.

Qualifications, expériences et compétences requises:

- Etre titulaire d'au moins une licence en Comptabilité, Business Administration ou dans un domaine connexe d'une université reconnue ;
- La possession d'un diplôme professionnel en expertise comptable (CPA / CA / ACCA) serait un atout ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins huit (8) ans en matière de comptabilité dont au moins deux ans dans un projet sur financement de partenaires technique ou financier (Banque mondiale, Banque Africaine de Développement, Union Européenne, etc) ou dans une institution internationale, régionale ou sous régionale ;
- Une expérience dans le domaine de la formation et la connaissance des procédures actuelles de la Banque mondiale en matière de gestion financière seraient un atout ;
- Avoir une connaissance approfondie des Normes comptables internationales pour le secteur public et des normes internationales d'information financière ;
- Avoir la maîtrise d'un logiciel comptable ;
- La maîtrise de l'anglais, qui est la langue de travail de la Banque mondiale, est essentielle. La connaissance d'une deuxième langue de la CEDEAO serait un avantage.

Durée, lieu d'affectation et nature du poste :

Il s'agit d'un poste contractuel au sein d'un projet de l'OOAS financé sur fonds de bailleurs. La durée du contrat est d'un (1) an sous réserve d'une période probatoire d'un (1) mois, et peut être renouvelée selon la disponibilité des fonds. Le salaire et les avantages complémentaires consolidés sont attrayants. Le lieu d'affectation du Comptable est le siège de l'OOAS à Bobo-Dioulasso au Burkina Faso; il ou elle effectuera des missions dans les pays membres de la CEDEAO, si nécessaire.

Les consultants intéressés par le présent appel à candidature sont invités à manifester leur intérêt. Ils ou elles doivent fournir des informations attestant des qualifications et compétences requises. (Lettre de motivation indiquant le poste, un curriculum vitae détaillé- y compris la description de missions et expériences similaires, et copies des documents justificatifs).

Le consultant requis sera sélectionné conformément aux **procédures de sélection de consultants individuels** définies dans les Directives : Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale ; (édition de janvier 2011) disponible sur le site web de la Banque Mondiale <http://www.worldbank.org>

Des informations supplémentaires peuvent être obtenues aux heures suivantes : **Lundi-Vendredi 08:00 - 16h00 GMT** auprès de la personne ressource à l'OOAS à l'adresse ci-dessous :

Lalaisa AMOUKOU

E-mail: lamoukou@wahooas.org

Les Consultants individuels intéressés et ayant les qualifications requises sont invités à manifester leur intérêt par e-mail à l'adresse wahooas-tenders@ecowas.int.

L'objet de l'e-mail doit indiquer le poste de la manifestation d'intérêt. La date limite pour la réception des dossiers est le **13 août, 2020 à 12H00 GMT**.

Prof Stanley OKOLO
Director General