

REPUBLIQUE DE  
GUINEE

-----  
**Travail-Justice-Solidarité**



\*\*\*\*\*

**PRÉSIDENCE DE LA  
RÉPUBLIQUE**

-----  
**CABINET DU PRÉSIDENT**

**DIRECTION GÉNÉRALE DE  
L'AUTORITÉ DE DÉVELOPPEMENT  
ET D'ADMINISTRATION DES ZONES  
ÉCONOMIQUES SPÉCIALES ET DES  
ZONES INDUSTRIELLES – ADAZZ**

**Programme de Développement des  
Zones Spéciales de Transformation  
Agro-Industrielle de Boké et  
Kankan (PDZSTA – BK)**

**AVIS A MANIFESTATIONS D'INTERET**

**SERVICES DE CONSULTANTS (Individuel)**

**N° 002 SCI/ADAZZ/PDZSTA-BK/CGP/2022**

**Clients :** Direction Générale de l'Autorité de Développement et d'Administration des Zones Economiques Spéciales et des Zones Industrielles - ADAZZ, représentée par le Programme de Développement des Zones Spéciales de Transformation Agro-Industrielle de Boké et Kankan (PDZSTA -BK)

**Référence de l'accord de financement : Prêt FAD N° : 2100150042143**

**N° d'Identification du Programme : P-GN-AAO-023**

**Titre : « Recrutement d'un Comptable pour la Cellule de Gestion du Programme de Développement des Zones Spéciales De Transformation Agro-Industrielle de Boké et Kankan (PDZSTA-BK) »**

Le Gouvernement de la République de Guinée a reçu un financement du Groupe de la Banque Africaine de Développement, afin de couvrir le coût du Programme de Développement des Zones Spéciales de Transformation Agro-Industrielle de Boké et Kankan, et a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées au titre de ce prêt pour financer le contrat de Services d'un Consultant individuel comptable.

## Objectif de la mission

Sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier, le Comptable a pour mission d'assurer la gestion courante des ressources financières du PDZSTA - BK. A ce titre, sans que ceci soit limitatif, il (ou) elle assurera les tâches suivantes :

- Comptabilité et Trésorerie
  - Préparation des imputations comptables à soumettre à la validation du RAF avant saisie ;
  - Tenue à jour de la comptabilité générale, analytique et budgétaire du Programme ;
  - Gestion et suivi des opérations financières du Compte spécial (engagement, retrait, règlement, états de rapprochement bancaires) du Programme et des paiements directs ;
  - Archivage des pièces comptables et suivi de la remontée de toutes les pièces justificatives de dépenses effectuées par les structures déconcentrées et décentralisées de la coordination du Programme au moyen des avances de fonds qui leur sont accordées ;
  - Suivi des procédures pour les paiements à tous les niveaux du Programme, la transmission et la prise en compte des pièces justificatives des dépenses ;
  - Saisie de la comptabilité dans le logiciel Comptable ;
  - Établissement électronique des imputations comptables dans les formulaires A1 et A2 dans le cadre des états récapitulatifs des dépenses ;
  - Établissement électronique des imputations comptables dans le formulaire A3 dans le cadre du budget prévisionnel d'activité, pour la reconstitution du compte spécial ;
  - Analyse hebdomadaire des comptes et l'identification des éventuelles régularisations à soumettre à l'approbation du RAF du Programme ;
  - Préparation des bons de commande ;
  - Préparation des états d'honoraires ou de salaires et / ou indemnités des membres de la CGP ;
  - Préparation des bons de commande.
- Etats de gestion financière (avec respect des délais) :
  - Préparation des états de rapprochement bancaire du Compte spécial (mensuellement pour compte USD et GNF) leur soumission à la validation du RAF et à l'approbation du Coordonnateur ;
  - Production des états financiers de synthèse annuels (bilan, TER, état de réconciliation du compte spécial, etc...).
- Procédures, audit et contrôle :
  - Contrôle journalier de l'éligibilité des dépenses avant engagement ;
  - Participation à la préparation de toute la documentation nécessaire pour l'examen trimestriel, semestriel ou annuel des plans d'exécution du Programme ;
  - Participation aux missions d'audit financier interne et externe, ainsi qu'aux missions de supervision financière du Programme ;
- Acquisition (en collaboration avec le Responsable de la Passation des Marchés)
  - Suivi des acquisitions des biens et services, de leur codification, de leur prise annuelle de l'inventaire, du suivi de leur bonne utilisation ;
  - Gestion et suivi des immobilisations mises à disposition du Programme ;
- Décaissement et approvisionnement
  - Préparation des demandes de retrait de fonds et toute la documentation nécessaire aux décaissements conformément aux directives de la Banque Africaine de Développement et soumission au RAF ;

- Préparation des demandes de paiements et/ou de remboursement et assurer leur suivi ;
- Remplir les chèques, parapher les souches et les soumettre aux signataires.

### **Autres :**

- Participation à la supervision des activités du Programme ;
- Exécution de toutes autres tâches que pourrait lui confier le RAF ou le Coordinateur National du Programme dans le cadre de ses fonctions.

### **Qualifications**

Le/la candidat (e) devra avoir :

- Au moins un Diplôme Universitaire de Technicien (DUT) en comptabilité, finances, gestion, audit ou contrôle de gestion ;
- Capitaliser (i) un nombre d'années d'expérience générale d'au moins 7 ans dans une organisation publique ou privée de gestion, de comptabilité, d'audit (société d'expertise comptable), dans une équipe de gestion administrative, comptable et financière ou de suivi financier d'un projet de développement, et ; (ii) un nombre d'années d'expérience spécifique d'au moins 05 ans dans une équipe de gestion comptable et financière d'un projet financé par un partenaire multilatéral de développement (Banque mondiale, Banque africaine de développement, etc.) ;
- Avoir une bonne maîtrise des normes de l'Acte Uniforme relatif au droit comptable et à l'information financière (AUDCIF) et du SYSCOHADA révisé ;
- Expérience probante requise en matière de tenue de la comptabilité de projets de développement financé par des bailleurs de fonds multilatéraux (Banque mondiale, Banque africaine de développement, etc.) ;
- Expérience avérée en matière de production d'états financiers de synthèse annuels adaptés aux projets de développement selon les exigences des banques multilatérales de développement ;
- Connaissance souhaitée des procédures de décaissement du Groupe de la Banque africaine de développement et celles du Gouvernement guinéen ;
- Très bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word etc.) et de la gestion comptable informatisée ; aptitude à maîtriser sur support informatique l'ensemble des paramètres constituant la comptabilité d'un projet de développement à plusieurs composantes ;
- Connaissance et maîtrise indispensables d'un logiciel de gestion comptable et financière adapté aux projets de développement ;
- Rigoureux, organisé, méthodique, intègre et engagé ;
- Facilité à travailler avec les chiffres ;
- Maîtrise de la langue française ;
- Bonne connaissance des procédures de gestion financière et décaissement des bailleurs de fonds multilatéraux, la connaissance spécifique des procédures de la Banque Africaine de Développement serait un atout ;
- De bonnes références au cours des trois dernières années faisant état d'une aptitude à organiser son travail, et d'une intégrité professionnelle. Une enquête de moralité sera effectuée avant signature du contrat ;
- Bonne capacité de travail en groupe et dans un environnement sous pression.

**NB :** Les références doivent être accompagnées de certificats de services rendus délivrés par les bénéficiaires des prestations et indiquant la description du projet, l'étendue et la valeur du marché. En l'absence de ces documents, l'expérience déclarée ne sera pas considérable.

L'ADAZZ, représentée par l'UCP du Programme de Développement des Zones Spéciales De Transformation Agro-Industrielle de Boké et Kankan (PDZSTA-BK » invite les Consultants individuels à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les consultants intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations (le curriculum vitae détaillé faisant ressortir les qualifications et les expériences dans des missions comparables, les copies des diplômes, les attestations de formations, les références de prestations similaires accompagnées des preuves de réalisation notamment des attestations de services faits délivrées par le Client, certificats de travail, etc.).

Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes au « **Cadre de passation des marchés pour les opérations financées par le Groupe de la Banque** », Edition octobre 2015 de la Banque Africaine de Développement, qui est disponible sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>.

Les Consultants intéressés peuvent obtenir les Termes de référence complets et des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures de bureau suivantes : **de 9 h 00 mn à 16 h 00 mn du Lundi au Jeudi et de 9 h 00 mn à 13 h 00 mn le vendredi.**

Les consultant(e)s seront évalué(e)s sur la base de leurs dossiers de candidature, suivant les critères et le barème de notation ci-après :

N°	Désignation	Notes
<b>(i)</b>	<b>Qualification d'ordre général (diplôme, formation et expériences générales)</b>	<b>30</b>
1	<b>Qualification</b>	
1.1	Diplôme universitaire (minimum BAC+3) en Gestion, finance, comptabilité ou équivalent (qualifié)  Absence de diplôme, diplôme non conforme ou de niveau inférieur : <b>Disqualifié</b>	
1.2	Formation sur les logiciels de gestion comptable et financière adaptés aux projets de développement tels que (SUCCESS ou TOMPRO) : 3,5 points par formation sanctionnée par une attestation ou un certificat	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>Expériences générales</b>	<b>23</b>
2.1	Expérience professionnelle d'au moins 5 ans en qualité de comptable  5 ans et plus : 3 points Moins de 5 ans : 0 point	23
<b>(ii)</b>	<b>Expérience spécifique relative aux tâches à effectuer décrites dans les TDR</b>	<b>70</b>
1	Expérience d'au moins 3 ans en tant que comptable chargé de la gestion financière et de la comptabilité analytique au sein de projets/programmes de développement ou dans un cabinet d'expertise comptable  3 ans et plus : 20 points Moins de 3 ans : 0 point	30
2	Expérience en qualité de comptable chargé de la gestion financière et de la comptabilité analytique au sein de projets/programmes de développement financés par les Banques multilatérales de développement  <b>5 points par année d'expérience</b>	25
3	Expérience en qualité de comptable chargé de la gestion financière et de la comptabilité analytique au sein de projets/programmes de développement financés par la Banque Africaine de Développement  <b>5 points par année d'expérience</b>	10
4	Connaissance des règles et procédures de gestion financière et décaissement des bailleurs de fonds multilatéraux acquises au sein d'un projet de développement. <i>L'expérience spécifique sera notée à raison de 5 points</i>	<b>5</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**Le score minimum requis pour être sélectionné est de 70 points sur 100. Le candidat classé premier dont la note totale est égale ou supérieure au score minimum ci-avant cité sera invité à négocier un contrat. Au cas où des consultants seront classés 1<sup>er</sup> ex-aequo, le candidat ayant le plus grand nombre cumulé de missions similaires évaluées pour les critères (ii).1 et (ii).2 sera sélectionné.**

Le consultant retenu devra fournir un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois, un extrait d'acte de naissance ou du jugement supplétif, la (les) copie(s) originale(s) ou copies légalisées des diplômes, des attestations de travail, et les preuves complémentaires de qualification et d'expériences jugées nécessaires.

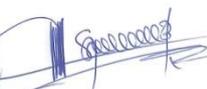
Les expressions d'intérêt doivent être déposées ou transmises par courriel à l'adresse mentionnée ci-dessous au plus tard le **17 juin 2022 à 16 heures** et porter expressément la mention « **Recrutement d'un Comptable pour la Cellule de Gestion du Programme de Développement des Zones Spéciales de Transformation Agro-Industrielle de Boké et Kankan (PDZSTA-BK)** ».

**À l'attention : M. Laye SACKO**, Coordonnateur National du Programme de Développement des Zones de Transformation Agro-Industrielle de Boké et Kankan.

**Adresse :** République de Guinée, Conakry, Commune Kaloum, **Sandravalia 6<sup>ème</sup> Avenue - Immeuble SANLAM au 3<sup>è</sup> Etage**, Tél : **622 20 36 80/628 89 66 80** Email : [sackolaye1@gmail.com](mailto:sackolaye1@gmail.com)

Fait à Conakry, le 1<sup>er</sup> Juin 2022

Le Coordonnateur National


**Laye SACKO**