

REPUBLIQUE DE GUINEE



MINISTÈRE DES MINES ET DE LA GEOLOGIE (MMG)

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE (MEDD)

PROJET DE GESTION DES RESSOURCES NATURELLES, MINIERES ET DE L'ENVIRONNEMENT (PGRNME)

CREDIT IDA N° 6885 – GN ET DON IDA N° 819 -GN

SOLLICITATION DE MANIFESTATION D'INTERET POUR LE RECRUTEMENT D'UN DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER (DAF) EN FAVEUR DE L'AGENCE GUINEENNE D'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE (AGEE) DU MEDD

SMI N°17/PGRNME/MEDD/CI/11/2022

Date de fin : 15 Décembre 2022

I. CONTEXTE

La Guinée dispose d'importantes ressources naturelles avec (i) une biodiversité exceptionnelle en Afrique de l'Ouest comprenant des paysages forestiers uniques et des espèces phares, (ii) d'importantes ressources en eau (les principaux fleuves d'Afrique de l'Ouest y ayant leurs sources) et (iii) des ressources minières importantes et variées (en 2015¹ : 6^{ème} producteur de Bauxite mondiale et premières réserves mondiales reconnues, 14^{ème} producteur de diamants et d'importantes réserves de minerai de fer).

Les ressources naturelles renouvelables sont menacées dû d'une part aux développements incontrôlés de l'agriculture sur abatis-brûlis, de l'exploitation forestière et de la chasse et d'autre part par le développement d'importants projets miniers, de barrages et d'autres infrastructures (routes, lignes électriques...).

Depuis 2017, dans le cadre de la mise en œuvre de la « Vision 2040 », pour mettre en œuvre le pilier « *gestion durable du capital naturel* » le gouvernement, avec l'appui de ses partenaires, a engagé une réforme du secteur de l'environnement, comprenant (i) un volet organisationnel avec une réorganisation du Ministère en charge de l'Environnement et du Développement Durable (MEDD) et (ii) un volet réglementaire avec la révision des principaux textes réglementaires cadres relatifs au capital naturel en Guinée.

Pour accompagner cette transition le gouvernement de Guinée a sollicité l'assistance de la Banque mondiale pour développer le Projet de Gestion des Ressources Naturelles, Minière et de l'Environnement (PGRNME) en continuité avec les opérations déjà mises

en œuvre dans le pays et de manière complémentaire aux opérations en cours.

L'objectif de développement du projet est le renforcement des capacités institutionnelles pour une gestion intégrée des ressources naturelles et minières en Guinée et le renforcement des bénéficiaires issus de ces secteurs.

C'est dans ce cadre que l'AGEE souhaite engager un Directeur Administratif et Financier pour augmenter sa gestion financière dans le cadre de l'exécution des activités du projet.

II. TACHES ET RESPONSABILITES

Placé sous la responsabilité directe du Directeur Général de l'AGEE, le Directeur Administratif et Financier travaillera en étroite collaboration avec les directeurs régionaux des Comités de suivi des PGES.

Il/Elle a pour mission principale de superviser, organiser et coordonner l'ensemble des services administratifs, comptables et financiers de l'AGEE, y compris les systèmes informatiques liés.

Il/Elle sera notamment chargé(e) de :

- Assimiler et mettre en application le manuel de procédures administratives, financières et comptables de l'AGEE et celle de ses partenaires techniques et financiers ;
- Vérifier le respect des procédures administratives, financières et comptables et mise à jour des procédures en cas de besoin ;
- Assurer la budgétisation annuelle des activités de l'AGEE et des Comités de suivi concernées dans le projet ;
- Assurer la Gestion administrative du personnel, l'établissement des contrats du personnel, compensation du personnel y compris les avantages médicaux, les congés les horaires de travail en accord avec les dispositions de la loi du travail en vigueur en Guinée
- Assurer que les paiements sont bien documentés et vérifiés et approuvés par le Directeur de l'AGEE et ceci conformément aux budgets agréés ;
- Assurer la gestion des finances et notamment le paiement des fournisseurs, des salaires du personnel d'appui ;
- Suivre l'exécution des dépenses engagées dans le traitement des règlements et l'analyse des réalisations budgétaires ;
- Centraliser l'ensemble des pièces comptables découlant des activités de terrain de l'AGEE et des Comités de suivi ;
- Élaboration des états financiers de l'AGEE et de tous les autres rapports de gestion et rapport de suivi financier requis ;
- Élaboration des rapports financiers (mensuel, semestriel et annuel) ;
- Effectuer des missions de vérification périodique de la comptabilité des Comités de suivi pour s'assurer de leur bonne tenue ;
- Collaborer aux missions d'audit et à la mise à la disposition des auditeurs de tous les documents ou informations et explications nécessaires pour la réalisation de leurs missions conformément aux dispositions des différents documents d'Accord et assurer la transmission des rapports dans les délais prescrits ;
- Gérer les immobilisations de l'AGEE ;
- Assurer l'inventaire régulier des acquisitions et du matériel de l'AGEE ;

- Élaborer et mettre en place un plan de formation / renforcement des capacités du personnel de gestion financière ;
- Assurer une étroite collaboration avec l'Agent comptable et le Contrôleur Financier nommé par le Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan.

Toute autre tâche ou devoir dans le domaine de ses compétences qui peuvent lui être assignés par le Directeur Général de l'AGEE et conformément au Manuel de procédures.

III. PROFIL QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

Le (La) Candidat (e) devra avoir :

- ✓ **Un diplôme minimum BAC+4/5 en comptabilité ou en gestion financière, audit ou toute autre discipline connexe ;**
- ✓ **Une expérience pertinente de 5 à 10 ans dans le domaine comptable et financier**
- ✓ Une maîtrise de la langue française,
- ✓ **Une maîtrise de l'outil informatique (Excel, power point, Word, etc.) et des logiciels de comptabilité et de gestion de projet ;**
- ✓ Des aptitudes avérées à élaborer, gérer et évaluer des plans financiers et administratifs ;
- ✓ Une capacité à travailler sous pression ;
- ✓ Une éthique élevée et un engagement personnel en faveur de la transparence et de la responsabilité ;
- ✓ **Une connaissance des procédures de gestion financières des bailleurs et spécifiquement les procédures de la banque mondiale serait un atout ;**
- ✓ Une bonne capacité de communication et d'analyse ;
- ✓ Une bonne capacité managériale.

Le Directeur Administratif et financier sera mobilisé au sein des équipes de l'AGEE dans le cadre d'un processus compétitif ouvert et acceptable par la Banque Mondiale

IV. DUREE DU CONTRAT

La durée du contrat est d'un (1) an renouvelable après évaluation satisfaisante des performances.

V. LIEU DE TRAVAIL

Poste basé à Conakry avec des déplacements dans les zones d'intervention de l'AGEE

VI. EVALUATION ANNUELLE ET CRITERES DE PERFORMANCE

Les performances du/de la DAF seront évaluées annuellement par le Directeur Général de l'AGEE, sur la base d'un contrat de performance établi conjointement avec indication des résultats fixés.

Les critères de performance comprendront des résultats d'audits annuels acceptables et le suivi des recommandations.

Les résultats de l'évaluation seront partagés avec la Banque Mondiale et serviront de base au renouvellement du contrat. Ladite évaluation sera faite les six premiers mois et jointe

au rapport semestriel du projet, par la suite les évaluations se feront annuellement et serviront de base au renouvellement du contrat.

VII. PROCEDURE DE SELECTION ET CONDITON D'EMPLOI :

Le Consultant sera recruté conformément aux dispositions de la Clause 7.32 (Personnel d'appui à la mise en œuvre des projets) du Règlement de Passation de Marchés de la Banque Mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI), édition Novembre 2020.

NB : Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Pour tout autre renseignement complémentaire peut être obtenu par écrit auprès de l'Unité de Gestion du PGRNME du lundi au vendredi de 9 heures à 16 heures GMT à l'adresse suivante : **Commune de Ratoma, Quartier Taouyah, Résidence Alimou, BP : 2413, Rue RO 128 à 100 mètres de l'Hôtel Mariador Parc Conakry, Téléphone: 622 200 224/ 623 613 612, Email : oussoubasory@gmail.com et copie à apm.environs@gmail.com et bousoum@yahoo.fr**

VIII. DOSSIERS A FOURNIR :

Le dossier de candidature devra comporter (i) une lettre de motivation, (ii) un Curriculum Vitae détaillé daté et signé (préciser les coordonnées de trois (3) employeurs précédents), (iii) les copies légalisées du ou des diplômes par les autorités compétentes (tribunal ou service de scolarité de l'Institution ayant délivré le diplôme) et (iv) les attestations de travail ou tout autre document faisant foi de l'expérience acquise.

Les candidatures doivent porter la mention « Candidature pour le Poste de Comptable des aires protégées » et être transmises par courrier électronique ou en copie dure sous plis fermé au plus tard le 15 Décembre 2022 à 16 heures aux adresses suivantes: Commune de Ratoma, Quartier Taouyah, Résidence Alimou, BP : 2413, Rue RO 128 à 100 mètres de l'Hôtel Mariador Parc Conakry, Téléphone: 622- 200-224 / 623-613-612, Email: oussoubasory@gmail.com et copie à apm.environs@gmail.com et bousoum@yahoo.fr

Fait à Conakry, le 18 Novembre 2022



Sory KOUVATE