



# REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail-Justice-Solidarité

Ministère des Postes, des Télécommunications et de l'Économie Numérique

-----  
**Projet West Africa Régional Digital Infrastructure Project  
(WARDIP-GUINEE)**  
**Programme Régional D'Intégration Numérique en Afrique de l'Ouest**  
**Financement Banque Mondiale**  
-----

## **DEMANDE DE MANIFESTATIONS D'INTERET**

### **SELECTION D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL (CI)**

**N°003/CI/MPTEN/WARDIP/2023**

**Date de début : 3 avril 2023**

**Date limite : 17 avril 2023 à 10h30 (heure locale).**

**ACCORD DE CREDIT N° D380GN**

### **[RECRUTEMENT D'UN\(E\) COMPTABLE »](#)**

No. de référence (selon le Plan de Passation des marchés): SANS OBJET

La République de Guinée a reçu un financement de la Banque mondiale pour couvrir les coûts du Projet West Africa Régional Digital Infrastructure Project (WARDIP-GUINEE) et a l'intention d'utiliser une partie du montant de l'avance de la préparation dudit projet WARDIP pour effectuer des paiements au titre de services de consultants.

L'Unité de Coordination du WARDIP-GUINEE invite les consultants individuels « Consultants » admissibles à manifester leur intérêt à fournir les services.

### **MISSIONS ET TACHES**

Placé sous l'autorité du Coordonnateur du Projet et du Responsable Administratif et Financier, le Comptable sera chargé de réaliser toutes les tâches comptables du projet en conformité avec les accords légaux du Projet (Accord de crédit de l'IDA), le manuel de procédures du projet mais également les procédures du bailleur en la matière. Plus spécifiquement, il est chargé de :

#### **Tâches et responsabilités du comptable :**

Sous la responsabilité du RAF, il est attendu du (de la) Comptable, d'assister les services financiers dans les différentes tâches suivantes :

- la gestion comptable,
  - la gestion administrative,
  - la gestion financière,
  - la gestion du patrimoine etc...
- Contribution à l'élaboration du PTBA
  - Réception et contrôle des factures à régler ;

- Réception et contrôle des extraits bancaires ;
- Imputation et saisie quotidienne des opérations comptables dans les différents journaux de l'exercice en cours ;
- Préparation des Demandes d'Avance (reconstitution du fonds de roulement) ;
- Préparation des Paiements Directs ;
- Préparation des Paiements sur le Compte Spécial ;
- Etablissement des chèques ou ordres de virement pour payer les fournisseurs ;
- Etablissement des Etats de rapprochement- bancaire à la fin de chaque mois de l'année en cours;
- Classement et archivage des pièces justificatives (chéquier, ordres de virement ou de transfert, factures, BL, BC, états de paiements ...) ;
- Tenue du registre des immobilisations du projet ;
- Contribution à l'élaboration des rapports financiers ;
- Vérification du respect des procédures consignées dans les manuels des procédures et d'exécution, les accords de financement et les différentes directives de la Banque Mondiale ;
- Appui la préparation des missions de supervision et d'audits ;
- Exécution de toute autre tâche professionnelle confiée par ses supérieurs hiérarchiques.

#### **E. Ancrage institutionnel du service de comptable au sein du projet**

Le (la) Comptable est placé(e) sous la responsabilité du Responsable Administratif et Financier (RAF) du projet à qui il(elle) rend compte, adresse tous les rapports et à qui il(elle) apporte tous les conseils utiles en tout ce qui concerne le cahier des charges énumérées ci-dessus.

#### **F. Livrables**

Sous la responsabilité du RAF, le (la) Comptable est chargé(e) de la tenue des journaux par enregistrement régulier des opérations comptables en vertu des principes comptables généralement acceptés en vue de produire, à la fin de chaque mois, au plus tard le 15 du mois qui suit, les états suivants:

- Etats analytiques ;
- Etats budgétaires ;
- Etats de rapprochement bancaire.
- Autres livrables que lui réclamera le RAF

#### **G. Outils de travail**

i. A l'aide du logiciel de gestion de comptabilité mise en place dans l'UGP, la saisie des écritures devra s'effectuer quotidiennement en vue de rendre disponible les informations nécessaires à la prise de décision de la Coordination du Projet.

ii. La saisie des écritures comptables dans les différents journaux permettra d'éditer à une date donnée :

- La balance générale des comptes ;
- La balance des comptes de tiers ;
- La balance analytique ;
- L'exécution du budget par composante et par catégorie ;
- La situation des engagements ;
- L'état des décaissements par composante et par catégorie ;
- Le grand livre des comptes généraux ;
- Le grand livre des comptes de tiers ;
- Les autres états comptables nécessaires à la prise de décision de la coordination.

#### **J. APTITUDES**

- Autonomie et éthique professionnelle ;
- Rigueur dans la gestion budgétaire ;
- Bonne qualité relationnelle et aptitude au travail en équipe ;
- Capacité de travailler en équipe et sous pression et de façon autonome ;

- Sens de l'organisation, rigueur, méthode et esprit d'analyse et de synthèse ;
- Facile d'adaptation au changement et aptitude à l'anticipation ;
- Aptitude à l'analyse et à la synthèse.

#### **K. SAVOIR FAIRE**

- Capacités en gestion et suivi budgétaire ;
- Maîtrise des techniques comptables et de la comptabilité analytique ;
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques et des logiciels comptables.

#### **1. DUREE DE LA MISSION**

Le contrat aura une durée initiale d'un (1) an renouvelable pendant une période maximale égale à la durée du projet et sous-réserve d'une évaluation annuelle de sa performance satisfaisante.

Le poste est basé à Conakry avec des déplacements fréquents dans les zones d'intervention du projet en Guinée.

Les Consultants intéressés doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour l'exécution des Services. Les critères relatifs à la qualification et l'expérience sont les suivants :

#### **QUALIFICATION DU CONSULTANT : 20 POINTS**

*Ces diplômes doivent être appuyés par des attestations et certifiées conformes aux originaux.*

#### **EXPERIENCE GENERALE : 20 POINTS**

1. Etre titulaire d'un diplôme de niveau Bac+3 minimum en comptabilité, gestion, finance

#### **EXPERIENCES SIMILAIRES : 60 POINTS**

1. Avoir une expérience professionnelle d'au moins (5) ans dont au moins trois (3) ans en tant que comptable ou assistant comptable au sein d'un projets/programmes de développement ou un cabinet d'audit ou d'expertise comptable ; des expériences à un poste similaire dans les projets financés par la Banque Mondiale serait un atout ;

#### **DOSSIER A FOURNIR**

Le dossier de candidature devra comporter les pièces ci-après :

- Une lettre de motivation ;
- Un Curriculum vitae détaillé, récent et certifié sincère par le candidat ;
- Une copie du ou des diplômes, une copie des contrats et attestations ou tout autre document attestant les qualifications et expériences acquises par le candidat ;
- Les références des emplois antérieurs et les coordonnées des anciens employeurs.
- Ces diplômes doivent être appuyés par des attestations et certifiées conformes aux originaux

Des vérifications pourraient être faites sur les dossiers fournis.

Un entretien (ou interview) sera organisé, pour les candidats présélectionnés sur la base de l'examen et évaluation de leurs dossiers.

Il est porté à l'attention des Consultants que les dispositions des paragraphes 3.14, 3.16, et 3.17 1.9 de la Section III de : « Banque mondiale, Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI) », Edition juillet 2016, mis à jour Novembre 2017 et août 2018, relatifs aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts sont applicables. Veuillez noter les dispositions additionnelles suivantes relatives au conflit d'intérêts dans le cadre des Services objet de la présente Sollicitation de manifestation d'intérêt (*informations sur le conflit d'intérêt spécifique à la mission conformément au paragraphe 3.17 du Règlement, si applicable*) :

*Les Consultants ne peuvent être engagés pour des missions qui seraient incompatibles avec leurs obligations présentes ou passées envers d'autres clients. Ou qui risqueraient de les mettre dans l'impossibilité de remplir leur mandat au mieux des intérêts de l'Emprunteur. Sans préjudice du caractère général de ces dispositions. Les consultants ne peuvent être engagés dans les circonstances énoncées ci-après :*

*b. Aucune entreprise engagée par l'emprunteur pour fournir des services de consultants pour la préparation ou l'exécution d'un contrat (ni aucune entreprise affiliée qui la contrôle directement ou indirectement, qu'elle contrôle elle-même ou qui est placée sous un contrôle commun) n'est admise ultérieurement à livrer des Fournitures, réaliser des Travaux ou des Fournir des services Autres que des Services de consultants consécutifs ou directement liés auxdits Services de Consultants. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises (consultants, entrepreneurs ou fournisseurs) qui, collectivement, s'acquittent des obligations de l'adjudicataire d'un marché clés en main ou d'un marché de conception-construction.*

*c. Aucun Consultant (y compris le personnel et les sous-consultants à son service) ni aucun prestataire affilié (qui le contrôle directement ou indirectement, qu'il contrôle lui-même ou qui est placé sous un contrôle commun) ne peut être engagé pour une mission qui, par sa nature, crée s missions*

*d. Les Consultants (y compris les experts, le personnel et les sous-consultants à leur service) qui ont une relation professionnelle ou familiale étroite avec tout cadre de l'emprunteur, de l'organisme de l'exécution du projet, d'un bénéficiaire d'une fraction du financement de la Banque ou de toute autre partie représentant l'Emprunteur ou agissant en son nom qui participe directement ou indirectement à tout segment :*

- de la préparation des termes de référence de la mission ;
- du processus de sélection pour le contrat ; ou
- de la supervision du contrat, ne peuvent être attributaires d'un contrat, sauf s le conflit résultant de ladite relation a été réglé d'une manière que la Banque juge satisfaisante tout au long du processus de sélection et de l'exécution du contrat.

Un Consultant sera sélectionné selon la méthode de **Sélection des consultants individuels** telle que décrite à la Section VII du Règlement des passations des marchés définies pour les Emprunteurs de la Banque mondiale édition Juillet 2016, révisée en novembre 2017 aout 2018 et Novembre 2020

Les Consultants intéressés peuvent obtenir les Termes de Références (TDRs) détaillés de la mission ou les informations supplémentaires à l'adresse ci-dessous et aux heures suivantes : du **lundi au vendredi de 9 heures à 16h30 à adresse [fatimkaba@hotmail.com](mailto:fatimkaba@hotmail.com)** Téléphone : +224 625656879.

**Le dossier de manifestation d'intérêt doit être adressé « A l'attention de : Monsieur le Coordonnateur du WARDIP »**

**Version électronique**

Les manifestations d'intérêt doivent être transmises au plus tard le le **17 avril 2023 à 10h30 (heure locale)** par courrier électronique A : **wardipguinee@gmail.com** CC : **fatimkaba@hotmail.com**. L'objet de l'email doit porter la mention : **N°003/CI/MPTEN/WARDIP/2023- «Recrutement d'un comptable»** Les gros fichiers peuvent être transmis par lien : google drive, we transfer, etc.

ou

**Version papier**

Sous plis fermé (dépôt physique) au plus tard le **17 avril 2023 à 10h30 (heure locale)** avec la mention «**Recrutement d'un comptable**» Adresse : AGENCE FUDICIAIRE : Programme d'identification Unique pour l'Intégration Régionale et l'inclusion en Afrique

de l'Ouest (WURI), Manquepas, Immeuble Elhadj Moriba Yansané, 4ème et 5ème étage  
Tél. : (+224) 622 47 42 18

Fait à Conakry, le 31 mars 2023

**Fode YOULA**  
**Coordonnateur du WARDIP**