

**FICHE DE POSTE**

**UN.E ADJOINT.E AU CHEF DE PROJET – RESIDENT EN GUINEE**

<b><u>PROGRAMME :</u></b>	Programme d'Appui à la Mobilisation des Ressources Intérieures et aux corps de Contrôle en Guinée (AMRIC)
<b>Intitulé du poste :</b>	Expert technique en Comptabilité publique/fiscalité locale
<b>Situation/position :</b>	Direction des Opérations – Département Géographique – Direction pays Guinée
<b>Bailleur :</b>	Agence Française de Développement
<b>Durée :</b>	12 mois renouvelables (temps plein).
<b>Emplacement de la mission :</b>	Conakry, République de Guinée
<b>Date limite de réponse :</b>	vendredi 16 février 2024 – 00H

**Contexte du projet :**

La mobilisation et la sécurisation des ressources internes constituent un enjeu crucial pour le développement économique et social de la Guinée. À ce jour, les gisements des ressources internes à exploiter sont considérables : le ratio ressources internes / PIB est inférieur à 13 % en Guinée, contre une moyenne de 18 % dans la sous-région. L'objectif pour le Ministère du Budget de Guinée est d'augmenter significativement et durablement la mobilisation des ressources internes de l'état par des politiques publiques et des réformes permettant à la Guinée de diversifier son économie, principalement portée actuellement par un secteur minier, certes dynamique, mais qui ne joue pas le rôle moteur attendu pour un développement socio-économique du pays.

L'amélioration de la gestion des finances publiques est une priorité des nouvelles autorités afin de créer l'espace budgétaire indispensable au financement des infrastructures économiques et sociales qui font cruellement défaut dans le pays. Cela implique à la fois un accroissement de la mobilisation des recettes intérieures par les principales régies mais aussi un renforcement de la préparation budgétaire et du contrôle de la chaîne de la dépense publique.

Expertise France (EF) met en œuvre plusieurs projets d'appui à la gouvernance économique et financière en République de Guinée depuis 2016. Les différents projets (RECOR, PARAF, PACCAF) ont eu successivement pour objectif de renforcer le système général de contrôle interne et externe afin de contribuer à restaurer la légitimité de l'Etat, de renforcer les capacités de la Direction Générale des Impôts (DGI) pour lui permettre d'accroître les recettes fiscales dans le budget de l'Etat et plus récemment, de renforcer la régie des Douanes.

Fort de son expérience de la conduite des projets dans le domaine des finances publiques en Guinée, Expertise France s'est vu confier par l'Agence Française de Développement et l'Union européenne la mise en œuvre d'un nouveau **programme d'appui à la mobilisation des ressources intérieures et aux corps de contrôle**.

## **Description du projet :**

Ce programme a pour **objectif général** d'appuyer l'Etat et les collectivités locales en vue d'accroître les moyens pour mener des politiques publiques au bénéfice des populations.

L'**objectif spécifique** est l'amélioration de la mobilisation des ressources fiscales et non fiscales par les principales régies financières, de manière concomitante avec l'amélioration du contrôle de la gestion des finances publiques et de la transparence.

Dans cette perspective, le programme est structuré autour de **quatre composantes**, à savoir :

**Composante 1:** l'administration a une capacité renforcée à mobiliser des ressources fiscales et à définir et piloter des politiques fiscales.

**Composante 2:** la mobilisation des ressources dans les collectivités pilotes ciblées par le programme est accrue.

**Composante 3:** l'administration des douanes a une capacité renforcée à la mobilisation des ressources et à la lutte contre la fraude.

**Composante 4:** les capacités d'inspection des corps de contrôle sont renforcées et les organisations de la société civile ont une capacité renforcée à prendre part à la construction, au suivi et à l'évaluation des budgets de l'Etat et des communes pilotes ciblées par le programme.

Expertise France (EF) appuie un dispositif d'assistance technique en Guinée composé : Un Chef de projet, 03 experts clés résidents pour les 3 composantes (Impôts, Douanes, et Collectivités Locales), et 01 expert perlé pour les corps de contrôle (Cour des Comptes, Inspection Générale d'Etat, et Inspection Générale des Finances) répartis au sein de trois structures : la Direction Générale des Impôts (DGI), la Direction Générale des Douanes (DGD) et la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP).

Pour mener à bien ce programme ambitieux, Expertise France recherche son Adjoint.e au Chef de Projet.

## **Descriptif de la mission :**

L'Adjoint.e au Chef de Projet, est basé.e à Conakry et placé.e sous la responsabilité hiérarchique du Chef de Projet. Il.Elle travaille en lien fonctionnel avec la Cellule d'Appui Mutualisée (CAM) d'Expertise France en Guinée.

Il.elle assure la gestion des questions opérationnelles et administratives, en lien avec la CAM (comptabilité, achats, logistique, communication), ainsi que le suivi des activités liées au plan de suivi évaluation du programme AMRIC, dans le respect des obligations contractuelles des bailleurs et des règles d'Expertise France.

Les principales missions confiées à l'**Adjoint.e au Chef de Projet AMRIC** sont les suivantes :

## **Appui au pilotage et à la coordination des activités et des missions du programme AMRIC :**

- Assister le Chef de projet AMRIC dans la mise en œuvre quotidienne du projet et du reporting interne ainsi que du reporting bailleur :

- Participer à l'élaboration des rapports d'exécution techniques et financiers semestriels et annuels ;
- Préparer et rédiger les bilans périodiques d'exécution des activités à transmettre au Chef de projet pour suivi ;
- S'assurer de la complétude et de l'exactitude des données reportées dans les tableaux de bord ;
- Appuyer la définition et la réalisation du plan de travail et du plan de passation des contrats pour chaque composante en concertation avec l'expert clé et le chef de projet ;
- Assister le chef de projet et les experts clés dans la coordination et l'organisation des missions d'assistance technique :
  - Appuyer la coordination des activités de l'expertise perle et court-terme mobilisées et de leurs missions, supervision et coordination de leurs travaux, centralisation et contrôle de leurs rapports / livrables ;
  - Mobiliser l'expertise Court-Terme ;
    - Appui à la passation des marchés pour les prestations avec le service Achats de la CAM.
  - Suivi de la contractualisation avec les experts ;
  - Appui à l'organisation logistique des missions d'expertise ;
- Assister le chef de projet dans la gestion opérationnelle du projet :
  - Appuyer à la préparation des réunions de travail de suivi du projet, aux comités techniques et de pilotage et aux échanges avec les bailleurs de fonds: invitations, préparations des supports, compte-rendu, etc.
- Assurer les échanges d'informations entre les parties prenantes en coordination avec le chef de projet
- Participation aux missions de supervision du siège d'EF, participation aux réunions avec l'Agence Française de Développement et l'Union européenne.

#### **Suivi-Evaluation et capitalisation :**

- S'assurer du renseignement des données dans le cadre du reporting, utiliser les outils et canevas de rapportage existants et les compléter le cas échéant, assurer la compilation et la remontée d'informations au Chef de projet et à l'expert perle SE conformément au plan de suivi évaluation ;
- Participer à la valorisation des retours d'expérience et des bonnes pratiques (missions des experts auprès des administrations, retour des bénéficiaires) et à l'appropriation (rédaction de fiches et manuels, mises à jour, partage d'expérience ...) ;

#### **Communication :**

- Mettre en œuvre la stratégie de communication du programme et proposer des pistes d'action afin de valoriser les activités réalisées par AMRIC ;
- Collaborer avec le chargé de communication sur la visibilité du projet ;
- Alimenter les canaux de communication retenus ;
- Assurer la liaison avec les prestataires et les bailleurs.

## **Appui à la gestion administrative, financière et logistique**

- Assurer le suivi financier du projet et des exercices y afférents :
  - Suivre les paiements / remboursements des experts en lien avec les responsables de la CAM ;
  - Suivi du cadre contractuel avec le bailleur : production des avenants, reportings, facturation, etc. ;
  - Appui au Suivi financier (attribution des lignes budgétaires, variation, état de consommation) et aux exercices de reporting internes et externes ;
  - Suivi budgétaire des achats : conformité au budget alloué et à la bonne imputation analytique avant engagement de la dépense ;
  - Supervise le paiement des achats effectués et faire valider le suivi budgétaire par le chef de projet ;
  - Participe à la préparation et au déroulement des évaluations et audits externes avec l'équipe mutualisée (CAM) et le Chef de projet, rassemblement des pièces et justifications) ;
  
- Assurer un appui logistique du projet :
  - Appui l'équipe logistique dans l'organisation du transport des personnes dans le cadre du projet ainsi qu'aux activités du projet (notamment les évènements et ateliers) ;
  - Assiste la CAM dans la mise à jour des actifs/immobilisations, dans le respect des règles des bailleurs et d'Expertise France
  - Assiste la CAM dans l'Achat et l'inventaire des fournitures de AMRIC et le suivi des besoins ;
  - Assure l'archivage des documents projets (compte rendus de missions, compte rendus de réunions, TDR de formation, TDR de mission, bon de commande, factures, rapports techniques etc ...).

## **Qualifications recherchées**

- Diplôme en gestion de projet, commerce, finances, comptabilité, logistique, ou discipline connexe ;
- Expérience réussie d'au moins 3 ans sur un poste similaire ;
- Appétence pour la gestion de projet et le travail en équipe ;
- Multidisciplinarité un atout (parmi achats, finances, logistique, comptabilité, contractuel, juridique, administration, informatique, audit, contrôle interne, RH, audit, contrôle interne...);
- Maîtrise des fondamentaux de la gestion de projet et du cycle de projet ;
- Bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel et Word.

## **Aptitudes**

- Sens de l'organisation et rigueur ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Autonomie et réactivité ;
- Capacité d'adaptation ;
- Capacité de communication et de travail en équipe ;
- Bonne maîtrise du français (écrit et oral)

## **Informations complémentaires**

- Lieu de la mission : Conakry, Guinée
- Durée de la mission : 12 mois renouvelable
- Date de prise de fonction : dès que possible
  
- NB : Les candidat(e)s intéressé(e)s par cette opportunité sont invité(e)s à soumettre leur CV et Lettre de motivation et trois références professionnelles incluant contacts mails et téléphoniques dans les meilleurs délais via le lien suivant : <https://expertise-france.gestmax.fr/apply/10614/1>

La date limite de dépôt des candidatures est le **16/2/2024**.

**Expertise France est respectueuse de l'égalité des chances et encourage vivement les candidatures féminines.**