



## AVIS DE RECRUTEMENT POUR UN POSTE

### I. Informations sur le poste

**Titre du poste :** Contrôleur Financier (Appuyer la mise en œuvre des activités du Projet Renforcement des services de lutte contre le Paludisme et du système de santé en Guinée.

**Durée :** 1 an renouvelable

**Lieu :** Kankan

### II. Contexte et justification

#### I-Généralité :

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet « Renforcement des services de lutte contre le paludisme et du système de santé en Guinée » (GC7), financé par le Fonds Mondial, l'ONG Alliance pour la promotion de la Gouvernance et des Initiatives Locales (AGIL) bénéficie du soutien financier et technique de Catholic Relief Services (CRS) Guinée. L'objectif est d'améliorer l'état de santé de la population en réduisant de manière significative le fardeau du paludisme dans la région de Kankan d'ici la fin de l'année 2027.

Pour assurer la mise en œuvre de ce projet, l'ONG AGIL recrute un candidat pour le poste de Contrôleur Financier. Vous trouverez ci-dessous la description du poste ainsi que les responsabilités associées.

#### ○ Identification du Poste

**Titre du Poste :** Contrôleur Interne ;

**Fréquence de travail :** Temps plein ;

#### ○ Niveau Organisationnel

**Titre de Superviseur principal :** Le Chef de projet

**Titre de Superviseur secondaire :** Responsable Administratif et Financier.

**Durée :** 1 an renouvellement suivant la performance.

**Date de début :** 01 Novembre 2023

**Lieu :** Kankan

#### ○ Fonctions Principales

#### Tâches

Rattachées hiérarchiquement au chef de projet, les missions principales du Contrôleur Financier sont :

- ✓ Faciliter et coordonner les démarches de planification des actions comptables ;
- ✓ Analyser et assurer des prévisions réalistes et réalisables des budgets du projet-CRS et de la contribution de l'ONG AGIL ;



- ✓ Coordonner les aspects de contrôle en ce qui concerne les rapports périodiques (mensuels, trimestriels, et annuels) de l'ONG AGIL
- ✓ Réviser et consolider la planification des dépenses du Projet ;
- ✓ Réviser les prévisions du cashflow ;
- ✓ Préparer et analyser la situation financière du Projet ;
- ✓ Préparer et soumettre à temps les rapports périodiques (financiers trimestriels et annuels) de la zone relative aux travaux de fin d'année fiscale (Year End) ;
- ✓ S'assurer de la saisie de toutes les opérations comptables dans le logiciel et dans le respect des délais ;
- ✓ Suivre régulièrement les comptes bancaires ouverts dans le cadre du projet ;
- ✓ Participer aux visites de supervision trimestrielles et en fonction des besoins de contrôles financiers ;

#### **Comptabilité et Trésorerie :**

- ✓ S'assurer de la précision des lignes budgétaires utilisées ;
- ✓ S'assurer que les rapports financiers sont révisés, consolidés et liquidés dans le logiciel dans les délais prévus ;
- ✓ Réviser les réquisitions pour s'assurer de la disponibilité budgétaire ;
- ✓ Réviser les demandes d'avances faites aux comptes du projet ;
- ✓ Réviser les liquidations des avances reçues ;
- ✓ S'assurer de la conformité avec la législation locale par rapport aux aspects financiers ;
- ✓ Réviser les budgets du projet ;
- ✓ Faire la mise à jour du budget afin de s'assurer de la disponibilité des fonds avant d'engager les projets et dépenses ;
- ✓ Vérifier la procédure d'enregistrement des engagements et s'assurer qu'ils sont pris en compte à chaque fin de mois et selon les procédures de l'ONG AGIL ;
- ✓ S'assurer que les réconciliations bancaires sont produites dans les délais prévus, vérifiées et archivées ;
- ✓ Mettre à jour le plan opérationnel en coordination avec le point focal du projet dans l'unité de Gestion ;
- ✓ S'assurer que toutes les avances faites aux partenaires, communautés et entités gouvernementales sont liquidées dans les délais requis et conformément à la procédure de l'ONG AGIL
- ✓ S'assurer que les reliquats de fonds des avances sont reversés dans le compte bancaire et dans les délais prescrits ;
- ✓ Liquidier les avances Justifiées par les partenaires et le personnel, dans le logiciel et dans les délais requis en vue de leur prise en compte dans les rapports financiers périodiques ;

#### **Rapports et analyses financières :**

Préparer les rapports financiers périodiques de l'équipe de coordination du projet, incluant les rapports mensuels, trimestriels et annuels ;

S'assurer que les données des rapports financiers sont conformes à celles dans le livre des dépenses issues du logiciel comptable.



### **Contrôles Internes financiers :**

- ✓ S'assurer que les démarches, procédures et systèmes pour le contrôle financier sont en place et sont respectés par tous les partenaires ;
- ✓ Surveiller et fournir des conseils à la direction du projet pour minimiser les risques résultant de mauvais contrôles internes ;
- ✓ Organiser les séances de suivi mensuel des dépenses de AGIL ;
- ✓ Faire le suivi de la mise en œuvre des actions et recommandations retenues lors des missions de contrôles financiers des partenaires ;
- ✓ Faire l'analyse et le suivi des recommandations émanant des audits et faire les comptes-rendus des progrès en ce sens ;
- ✓ Réviser la liste d'inventaire pour s'assurer de sa précision et complétude ;
- ✓ Faire le contrôle de la petite caisse pour s'assurer que les dépenses sont supportées par des documents appropriés
- ✓ Faire la situation des avances précédentes avant d'engager de nouvelles ;
- ✓ S'assurer que les dossiers de projets et tout autre document comptable sont gardés en des lieux sûrs ou acheminés là ou de droit ;
- ✓ S'assurer que les dossiers de projets contiennent une documentation complète et appropriée ;
- ✓ Assurer les paiements par chèques et la conformité des signatures ;
- ✓ Animer les sessions de formations nécessaires en contrôle interne financier au profit du personnel de l'ONG AGIL ;
- ✓ Préparer et soumettre mensuellement au Manager et au partenaire avec copie au chef de projet, le niveau des engagements ;
- ✓ S'assurer que tous les décaissements respectent les procédures internes de l'organisation ;
- ✓ Préparer et partager la situation mensuelle des avances avec le chef de projet.

### **Analyse des dépenses :**

- ✓ Réaliser les analyses des dépenses avec une orientation d'efficacité des coûts opérationnels ;
- ✓ Partager et disséminer les meilleures pratiques parmi le personnel financier du projet.

### **Autres Responsabilités**

- ✓ Préparer les Audit, mettre en œuvre les recommandations issues des audits ;
- ✓ Apporter un appui technique et effectuer le coaching de l'équipe comptable du projet ;
- ✓ Identifier les faiblesses dans le système de gestion dans les zones d'intervention du projet et d'AGIL et tenir la Direction Exécutive et le Chef de projet informés ;
- ✓ S'assurer de la fonctionnalité, de la coordination et de l'intégration des activités du projet avec les autres départements ;
- ✓ Apporter un appui aux autres projets ainsi qu'au département Finance via un partage des bonnes pratiques de gestion ;



- ✓ Contribuer à la formation du staff du projet, des communautés et autres partenaires sur les procédures de gestion de AGIL ;
- ✓ Effectuer toutes autres tâches rentrant dans le cadre de ses compétences et à lui confiée par son supérieur hiérarchique ;
- ✓ Exécuter toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

#### ○ **Qualifications requises**

---

- ✓ Être titulaire d'un BAC+ 4 en Comptabilité, Finance, Audit, Contrôle de Gestion ;
- ✓ Avoir au minimum (5) cinq ans d'expériences dans une position similaire au sein d'un projet, d'une ONG ou d'une entreprise légalement installée en Guinée;
- ✓ Parfaite maîtrise de la gestion des budgets et des comptes ;
- ✓ Expérience et connaissance de la comptabilité et la gestion des fonds de subvention, les règlements et les procédures ;
- ✓ Bonne connaissance du monde des ONG ;
- ✓ Expérience et connaissances sur les procédures et les contrôles financiers internes ;
- ✓ Maîtrise des principes, méthodes et gestion des budgets ;
- ✓ Maîtrise de l'analyse des budgets des logiciels de gestion comptable ;
- ✓ Maîtrise de la langue française ;
- ✓ Capacité de travailler en anglais est un atout ;
- ✓ Avoir une expérience dans la gestion des subventions du Fonds mondial ou des subventions similaires.

#### **5. Aptitudes**

---

- ✓ Compétences en résolution de problèmes ;
- ✓ Grande capacité à travailler en équipe et d'adaptation ;
- ✓ De solides aptitudes à utiliser les logiciels de gestion financière, de traitement de texte et les tableurs, de préférence dans un environnement Windows,
- ✓ Parfaite maîtrise de l'outil informatique (MS Office);
- ✓ Bonnes compétences en communication orales et écrites ;
- ✓ Capacité à travailler sous pression et avec des délais serrés ;
- ✓ Capacité à former le personnel de terrain sur la gestion financière des subventions ;
- ✓ Maîtrise de l'outil informatique (base de données, logiciel comptable) ;
- ✓ Grande capacité rédactionnelle ;
- ✓ Entreprenant et novateur ;
- ✓ Avoir une grande capacité d'analyse et de synthèse

#### **Dossiers de candidature**

Les candidats(tes) intéressés(es) sont priés(es) de soumettre :

- Une lettre de motivation manuscrite adressée au Directeur Exécutif de l'ONG ;
- Un CV actualisé avec la liste de 3 personnes de références ;
- Copies des diplômes et attestations

#### **Procédures et conditions**

✶



Les dossiers de candidature seront déposés sous pli fermé avec mention : "Contrôleur Financier du projet GC7" au bureau de l'ONG AGIL sis au quartier Kipé Dadya, commune de Ratoma près du pont Kakimbo ou au bureau régional de Kankan, sis quartier Hèrèmakono 2, Commune urbaine Kankan, au plus tard le 25 Octobre 2024 à 10 h00mn.

NB : Veuillez noter que seuls les dossiers présélectionnés seront contactés.

Avertissement : Cette description de poste n'est pas une liste exhaustive des compétences, du travail, des devoirs et des responsabilités associés au poste de travail.

**A retenir :**

La politique de sauvegarde de l'ONG AGIL interdit formellement :

- les activités sexuelles avec les enfants de moins de 18 ans consenties ou non ;
- les actes sexuels en échange d'argent, d'offre d'emploi, de biens, de services ou d'assistance ;
- Tout abus lié à la position.

**Date limite**

Le 25 Octobre 2024 à 10 h00mn

**NB : Les candidatures féminines sont vivement encouragées**

Conakry, le 11 Octobre 2024

P/ Le Directeur Exécutif P.O

Le RAA

