

CHARGÉ DE L'ADMINISTRATION ET DES FINANCES

1. Contexte

Le projet PNUD-FEM, intitulé «Renforcement des capacités institutionnelles du Réseau Africain des Organismes de Bassins (RAOB), qui contribue à l'amélioration de la gouvernance transfrontalière de l'eau en Afrique», vise à renforcer les capacités de coordination et de collaboration des Organismes de Bassins Hydrographiques et Lacustres ainsi que des Commissions et cadres de coopération pour la gestion transfrontalière des eaux souterraines et leurs états membres en vue d'améliorer la gouvernance des eaux transfrontalières en Afrique. Le projet est conçu pour atteindre cet objectif par le renforcement des capacités du Réseau africain des Organismes de Bassin (RAOB).

Le projet appuiera la mise en œuvre de la stratégie et du plan d'action du RAOB de 2014. Le projet comporte deux composantes. Composante 1: Renforcement des capacités institutionnelles et techniques du RAOB en tant que bras technique de l'AMCOW, et Composante 2: Appui au renforcement des capacités des Organismes de Bassins hydrographiques, des Commissions des eaux souterraines et des Commissions Economiques Régionales (CER) pour favoriser la coopération transfrontalière.

Au niveau continental, le RAOB a été formellement reconnu comme le bras technique de l'AMCOW pour la gestion des ressources en eaux transfrontalières. Le projet aidera le RAOB à exécuter efficacement ce rôle. Au niveau national, le projet s'engagera avec les entités pertinentes des gouvernements nationaux qui représentent les gouvernements respectifs des Organismes de Bassins Hydrographiques et des Commissions des eaux souterraines là où elles ont été formées.

Le projet est financé par le Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM) et devrait être réalisé en 3 ans. Le PNUD est l'Agence d'exécution du FEM pour le projet, tandis que les organismes d'exécution du FEM pour le projet sont l'OMVS et l'UNESCO pour le compte du RAOB et de ses membres. Pour chaque Agence d'Exécution du FEM, un document de projet distinct du PNUD est élaboré et régit le budget respectif géré par chaque Agence d'Exécution du FEM. En dépit des deux documents de projet, le projet sera géré en un seul et sera présenté comme un seul projet au PNUD et au Fonds pour l'Environnement Mondial.

Le Chargé de l'Administration et des Finances appuiera le RAOB et le projet sous la direction et la supervision du Chef de projet RAOB/PNUD-FEM. La performance du Chargé de l'Administration et des Finances sera évaluée chaque année par l'OMVS et le Chef de projet.

Durée: Un an avec possibilité de prolongation (maximum 1 an, renouvelable) en fonction de la performance pendant la durée du projet.

Lieu: Le poste sera basé au Secrétariat de l'OMVS à Dakar, au Sénégal, avec de nombreux déplacements dans toutes les régions d'Afrique requis pour la réalisation des attentes et résultats du projet. (Tous les voyages doivent être approuvés à l'avance par l'agence d'exécution du FEM).

Le Chargé de l'Administration et des Finances du projet est responsable de toutes les fonctions financières et administratives du projet. Il (elle) veillera à ce que le projet soit mis en œuvre conformément aux procédures et systèmes financiers du PNUD et à ceux des partenaires d'exécution, en concordance avec les exigences administratives applicables du PNUD et que les rapports financiers du projet soient soumis dans les délais, au format et modèles prescrits.

2. Responsabilités financières et administratives particulières:

- Préparer des rapports financiers mensuels à soumettre au Directeur financier, à l'aide du système de comptabilité Pastel, y compris les rapprochements des décaissements de bailleurs de fonds et les déclarations mensuelles soumises aux autorités fiscales tel que prévu par le système Atlas du PNUD;
- Gérer la paie et les paiements aux créanciers et vérifier la documentation;
- Effectuer des opérations et rapprochements bancaires;
- Assurer le suivi de l'utilisation de la petite caisse ;
- Préparer les frais de déplacement pour le personnel et les parties prenantes;
- Faire le rapprochement des décaissements des donateurs ;
- Faciliter la passation de marchés (vérifier les devis, etc.) ;
- Configurer et gérer les fichiers de projet;
- Aider le Chef de projet à mettre à jour les plans du projet;
- Gérer l'organisation des réunions du Comité du projet;
- Assurer le contrôle de révision du projet;
- Établir des procédures de contrôle des documents; et
- Compiler, copier et distribuer tous les rapports du projet.

3. Qualifications et expérience

Le Chargé des finances et de l'administration doit posséder les qualifications suivantes:

- Qualification professionnelle en Finances, Comptabilité et / ou en Administration des Affaires, ou une combinaison équivalente d'études, de formation et d'expérience ;
- Au moins cinq ans d'expérience progressive en Comptabilité ou en Finances, y compris les systèmes informatiques financiers / comptables ;
- Bonne connaissance de l'anglais et du français écrit et parlé. La capacité de produire tous les rapports financiers en anglais est une condition.