

PROFIL DU POSTE DE DIRECTEUR FINANCIER ET COMPTABLE

*Poste de régime international basé à Yaoundé (Cameroun), contrat de 4 ans
renouvelable une fois*

MISSIONS

Sous la responsabilité du Secrétaire Permanent, le Directeur Financier et Comptable assure sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire :

- l'élaboration de la stratégie de mise en œuvre du mécanisme autonome de financement de l'Organisation;
- l'élaboration et la présentation du budget consolidé de fonctionnement et d'investissement des Institutions ;
- la détermination du montant des contributions de chaque État Partie ;
- le recouvrement des contributions des États Parties ;
- la mobilisation des ressources financières auprès des Partenaires Techniques et Financiers;
- l'élaboration et la présentation des rapports financiers consolidés des activités des Institutions;
- la tenue de la comptabilité consolidée et la production des états financiers consolidés des Institutions;
- la gestion des opérations de trésorerie.

Le Directeur Financier et Comptable assure, en outre, dans les mêmes conditions, la supervision fonctionnelle des Services Financiers et Comptables de toutes les Institutions de l'Organisation, et participe à toutes les réflexions relatives à l'amélioration du cadre financier et comptable.

Élaboration de la stratégie de mise en œuvre du mécanisme autonome de financement de l'OHADA

- définition d'une politique de mobilisation des financements ou des contributions des États ;
- définition et mise en œuvre de procédures et d'outils pertinents de mobilisation de la contribution attendue des États ;
- étude et proposition d'amélioration du mécanisme autonome de financement de l'OHADA.

Élaboration et présentation du budget consolidé de fonctionnement et d'investissement des Institutions de l'OHADA

- veiller à l'application du Règlement financier, et notamment des dispositions en matière de préparation et de présentation du budget consolidé de l'OHADA ;
- coordonner l'élaboration et la présentation du budget consolidé (fonctionnement et investissement) de l'OHADA avec les Institutions ;
- s'assurer, dans l'élaboration et la présentation du budget, du respect du document de cadrage budgétaire ;
- veiller à ce que tous les documents devant accompagner le projet de budget consolidé soient prêts dans les délais, à savoir :
 - un rapport de gestion du Secrétaire Permanent qui expose la situation de l'Organisation durant l'exercice écoulé en faisant ressortir les performances réalisées, les perspectives de développement, les évolutions prévisibles et l'évolution de la situation de trésorerie ;

- une note de présentation du Secrétaire Permanent indiquant les évolutions prévues au cours de l'exercice et justifiant les mesures nouvelles proposées;
- un tableau comparant les prévisions de recettes et des dépenses aux réalisations constatées au cours des deux (2) exercices précédents ;
- le programme d'activités des Institutions de l'Organisation pour l'année considérée, assorti des résultats attendus et des indicateurs de performance y afférents ;
- le programme d'investissement des Institutions de l'Organisation ;
- proposer, en collaboration avec les chefs de Service Financier et Comptable et les autres responsables opérationnels, toute procédure ou outil pertinent pour l'élaboration et la présentation du budget consolidé de l'OHADA ;
- veiller au respect du calendrier budgétaire ainsi que des délais de *reporting* associés;
- veiller à ce que le budget, tel qu'adopté par le Conseil des Ministres, soit communiqué, par le Secrétaire Permanent, aux États Parties et aux Institutions de l'Organisation ;
- veiller à ce que la Décision portant adoption du budget de l'Organisation soit publiée au Journal Officiel de l'OHADA ;
- veiller à la mise à disposition diligente des Institutions (SPO, CCJA, ERSUMA, CM, CCEG) des ressources budgétaires.

Détermination du montant des contributions de chaque État Partie

- mettre en place et veiller à la mise en œuvre de procédures et d'outils pertinents de détermination de la part contributive de chaque État Partie au budget annuel de l'OHADA ;
- s'assurer de la correcte détermination de la part contributive des États Parties.

Recouvrement des contributions des États Parties

- mettre en place et veiller à la mise en œuvre d'une politique, de procédures et d'outils pertinents de recouvrement des contributions des États Parties ;
- veiller au recouvrement diligent de la contribution des États :
 - notification des contributions attendues des États Parties, par lettre du Secrétaire Permanent ;
 - analyse et justification des comptes des États Parties ;
 - relance systématique des arriérés (par des lettres de relance) ;
 - suivi des comptes bancaires ouverts dans les États Parties à la BCEAO (pour les États de l'Afrique de l'Ouest) et à la BEAC (pour les États de l'Afrique Centrale) ;
 - rapport au Conseil des Ministres (sur l'état des contributions actualisées des États).

Mobilisation des ressources financières auprès des partenaires de l'OHADA

- mettre en place et veiller à la mise en œuvre d'une politique, de procédures et d'outils pertinents de mobilisation des ressources financières auprès des partenaires de l'OHADA ;
- assurer le contrôle de gestion de l'ensemble des conventions de financement conclues avec les partenaires techniques et financiers de l'OHADA ;
- veiller à la mobilisation des financements acquis (élaboration des demandes de déblocage de fonds en fonction de l'évolution des activités et des conventions conclues) ;

- s'assurer de la correcte gestion des ressources mobilisées conformément aux clauses contractuelles ;
- assurer la gestion consolidée et rendre compte au niveau financier de la gestion des ressources au niveau budgétaire et au niveau des états financiers consolidés.

Élaboration et présentation des rapports financiers consolidés des activités des Institutions de l'OHADA

- mettre en place et veiller à la mise en œuvre d'une politique, de procédures et d'outils pertinents d'élaboration et de présentation des rapports financiers consolidés des activités des Institutions de l'OHADA ;
- veiller à l'application du planning des *reporting* périodiques par les chefs de service financier et comptable des Institutions.

Tenue de la comptabilité consolidée et production des états financiers consolidés des Institutions de l'OHADA

- mettre en place et veiller à la mise en œuvre d'une politique, de procédures et d'outils pertinents d'élaboration et de présentation des états financiers consolidés des Institutions de l'OHADA :
 - plan comptable, budgétaire, analytique harmonisé ;
 - règles et procédures comptables harmonisées ;
 - planning des travaux comptables et des *reporting* des Institutions de l'OHADA (périodicité, tâches activités ; résultats destinataires, dates échéanciers ; responsables) ;
 - documents et supports harmonisés ;
 - système de gestion automatisé et intégré.
- veiller à l'application du Planning des travaux comptables prévisionnels et de clôture et éléments de tableau de bord des Institutions de l'OHADA.

Gestion des opérations de trésorerie

- mettre en place et veiller à la mise en œuvre d'une politique, de procédures et d'outils pertinents pour la gestion des opérations de trésorerie des Institutions de l'OHADA :
 - plan de trésorerie ;
 - supports normalisés de gestion ;
 - gestion des comptes bancaires ;
 - gestion des régies de recettes et de dépenses (caisse de menues dépenses, régies spécifiques, etc.) ;
 - mobilisation (recouvrement) et mises à la disposition des ressources aux Institutions ;
 - activités de contrôle et de *reporting* associées (contrôle des régies, contrôle de caisse, rapprochement, analyse et justification des comptes de trésorerie et des comptes rattachés) ;
- étudier et mettre en place toute mesure visant à optimiser la trésorerie et à réaliser l'équilibre financier de l'OHADA ;
- appuyer le Secrétaire Permanent dans la recherche des financements : aspects financiers et comptables des dossiers de demande de financement.

Participation à toutes réflexions relatives à l'amélioration du cadre financier et comptable

- participer à la conception, à la mise en place et au fonctionnement d'un système de contrôle interne comptable et financier pertinent :

- processus de pilotage et d’organisation comptable et financière individuelle et consolidée (processus d’identification des risques, séparation des fonctions, délégation, documentation des processus et des contrôles, etc.) ;
- processus d’élaboration et de communication de l’information comptable et financière individuelle et consolidée (Règlement financier, manuels des procédures, systèmes d’information et de pilotage, système de gestion intégré, etc.).
- participer à la conception, à la mise en place et au fonctionnement d’un système de communication pertinent avec les responsables d’institutions, les chefs des SFC, les opérationnels, les auditeurs (interne et externe), commissaire aux comptes.

Supervision des Services Financiers et Comptables des Institutions de l’OHADA

- mettre en place et veiller à la mise en œuvre d’une organisation, des procédures et des outils pertinents pour favoriser la réalisation des objectifs de la Direction Financière et Comptable de l’OHADA en collaboration avec les chefs de services financiers et comptables et tous les acteurs impliqués ;
- veiller au respect des plannings des travaux et des *reporting* ;
- organiser des réunions de concertation périodiques avec les chefs de service comptables des Institutions.

QUALIFICATIONS ACADÉMIQUES ET PROFESSIONNELLES

Le candidat devra :

- être titulaire d’un diplôme de niveau BAC+5 minimum en Comptabilité, Finance, ou tout autre diplôme équivalent ;
- justifier d’une expérience de 10 ans minimum dans la gestion financière et comptable, au sein d’une administration publique et/ou d’une organisation Internationale ;
- justifier d’une excellente connaissance de la gestion financière et comptable des organisations internationales et des projets financés par les Partenaires Techniques et Financiers ;
- justifier d’une connaissance avérée du Système Comptable OHADA en général et en particulier du traitement comptable des opérations courantes (notamment les subventions), des opérations de fin d’exercice et d’établissement des états financiers individuels et consolidés ou combinés ainsi que de l’analyse et de l’interprétation des états financiers ;
- justifier d’une connaissance avérée du processus de budgétisation dans une organisation, de l’établissement des budgets individuels et consolidés ;
- justifier d’une connaissance avérée de la gestion de la trésorerie des organisations internationales et dans un contexte multi-organisationnel ;
- avoir un sens élevé de responsabilité, de rigueur, d’écoute et d’équité ;
- faire preuve de tact et de diplomatie dans l’exercice de ses fonctions ;
- avoir une bonne connaissance du français et de l’une des trois autres langues de travail de l’Organisation, à savoir l’anglais, l’espagnol et le portugais ;
- avoir des aptitudes managériales, une bonne capacité de gestion des situations difficiles, et une aptitude à travailler dans un milieu professionnel multiculturel ;
- avoir une bonne connaissance de l’utilisation des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication informatique).

ÉLIGIBILITÉ

Les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

- être âgé de 55 ans au plus, au 1^{er} janvier 2023 ;

- être ressortissant de l'un des 17 États Parties au Traité OHADA, à savoir : le Bénin, le Burkina Faso, le Cameroun, la Centrafrique, les Comores, le Congo, la Côte d'Ivoire, le Gabon, la Guinée, la Guinée-Bissau, la Guinée Équatoriale, le Mali, le Niger, la République Démocratique du Congo, le Sénégal, le Tchad et le Togo.