UNIVERSITÉ CHEIKH ANTA DIOP DE DAKAR

N_ /UCAD/RECT/ SG/DRH

RECTORAT

00003841

Dakar, le 11 MAI 2020

LE RECTEUR

Président de l'Assemblée de l'Université

APPEL A CANDIDATURES

Le Centre d'Excellence Africain AGRISAN de l'UCAD lance un appel à candidatures pour le recrutement :

Poste	**Comptable et financier**		**Référence :**
Statut	Contractuel	x	Permanent
Rattachement	CEA AGRISAN		
Supérieur(s) hiérarchique (s)	Direction CEA		
Liens Fonctionnels	Chargé des finances des CEA de L'UCAD Rectorat UCAD Responsable de Suivi Evaluation du CEA Responsable de passation des marchés du CEA Institutions et établissements partenaires CEA		
Finalité du poste	Mise en place et suivi des outils comptable et financier nécessaires à la mise en œuvre du projet AGRISAN		
Au titre de ses responsabilités et en rapport avec les instances du CEA et les institutions et établissements partenaires, le comptable et financier a pour missions sous l'autorité du Directeur du Centre d'Excellence Africain AGRISAN de :			
Missions	- Accompagner la contractualisation avec les partenaires et participer à la recherche de ceux-ci ; - Accompagner toute activité contribuant à l'excellence du CEA; rendre compte périodiquement au Directeur des évolutions des états comptables du CEA ; - Appuyer la préparation des réunions internes de coordination de la direction du CEA ; - Appuyer le Directeur du CEA dans l'identification des études spécifiques à réaliser dans le cadre du CEA ; - Assurer l'alimentation des comptes du CEA dans les délais requis ; - Assurer l'établissement et la présentation dans les délais des documents comptables légaux : Bilan annuel, compte de résultat et toutes informations ponctuelles demandées par le Directeur du CEA (situations mensuelles, trimestrielles...) ; - Assurer l'imputation des pièces comptables et leur enregistrement comptable ; - Assurer le classement et la conservation de l'ensemble des documents comptables dans les délais légaux ; - Assurer le paiement des tiers dans le cadre de l'exécution financière du CEA ; - Assurer toutes autres tâches confiées par les supérieurs hiérarchiques ;		

	- Elaborer des tableaux de bord et des rapports de synthèse périodiques ; - Mettre en place un système de classement des comptes et rapports mensuels pour faciliter la recherche au besoin et les audits. ; - Organiser la collecte régulière des données et indicateurs de suivi et leur traitement informatique ; - Participer à la préparation des évaluations internes et externes du CEA ; - Participer à la préparation des termes de référence ; - Piloter la consolidation des rapports annuels et trimestriels d'activités du CEA ; - Piloter la consolidation du rapport de performance du CEA ; - Prendre toutes les dispositions pour bien intégrer les documents requis dans le site du centre ouvert par l AUA ; - Préparer la diffusion de documents comptables destinés aux différentes instances du CEA ; - Procéder aux différentes déclarations fiscales et sociales ; - Proposer des modèles uniformes de documents de programmation et de rapports de progression à l'intention des partenaires ; - Représenter le directeur du CEA en cas d'empêchement aux rencontres qui intéressent le CEA par délégation de celui-ci ; - Veiller à l'exhaustivité des pièces justificatives ; - Veiller au respect des échéanciers avec les différents partenaires du CEA et aviser à temps le Coordonnateur ; - Veiller au respect des principes du SYSCOA (Système Comptable Africain) ; - Veiller aux respects des procédures de gestion comptable et de passation de marchés.
Formation	- Etre titulaire d'un diplôme supérieur de comptabilité générale, d'une Maitrise ou d'un Master Universitaire en finance, en Comptabilité, contrôle et Audit, en Ingénierie financière et fiscalité
Compétences requises/Outils à maîtriser /Qualités personnelles	- Justifier d'une expérience probante (cinq années minimum) dans la gestion comptable et financière ou de Fonds - Bonne compréhension des normes comptables - Avoir une expérience significative dans projets financés par la banque Mondiale ou d'autres bailleurs multilatéraux; - Détenir de solides compétences en logiciels de comptabilité et gestion comptable; - Maîtriser des règles budgétaires, comptables et fiscales d'un établissement public ; - Maîtriser les règles des marchés publics et des procédures de passation de marché de la Banque Mondiale ou d'autres bailleurs multilatéraux; - Une maitrise de la Budgétisation et de l'analyse budgétaire ; - Avoir une bonne expérience dans la mise en œuvre de projet(s) fondé(s) sur la gestion axée sur les résultats (GAR) et/ou sur une approche partenariale - Connaissance des normes de conduite budgétaire des programmes de formation et de recherche est un atout - Etre capable de conseiller et de diffuser des connaissances en gestion financière; - Avoir une bonne capacité de planification, d'organisation et de gestion du temps et pouvoir gérer plusieurs tâches et activités;

	- Etre capable de travailler comme membre d'une équipe, de fournir des conseils et de participer aux tâches ; - Disposer de bonnes capacités de rédaction, de synthèse et d'analyse; - Avoir une bonne maîtrise des méthodes de préparation et de présentation des rapports; - Avoir de solides compétences informatiques Le ou la candidate doit également démontrer les qualités personnelles suivantes : ✓ Maintenir des normes élevées de conduite ; ✓ Etre respectueux et respecter la hiérarchie ; ✓ Faire preuve d'une conscience et d'une sensibilité sociale ; ✓ Combiner rigueur et flexibilité ; ✓ Etre apte à travailler en équipe et sous pression ✓ Démontrer un sens éthique de travail ; ✓ Etre cohérent et équitable.
Lieu d'affectation	- Les locaux dédiés au CEA AGRISAN

Dossier à fournir

- Demande à adresser au Directeur du CEA AGRISAN sous couvert du Recteur de l'UCAD
- Lettre de motivation adressée au Directeur du CEA AGRISAN
- Curriculum Vitae
- Copies légalisées des diplômes
- Extrait de casier judiciaire
- Certificat de bonne vie et mœurs
- Certificat médical
- Photo d'identité

Dépôt des candidatures

Les dossiers seront déposés sou pli fermé portant la mention « **Candidature au poste de chargé Comptable et financier du CEA AGRISAN** », au plus tard **le 31 Mai 2020**, à l'adresse suivante : **Bureau du courrier du rectorat de l'UCAD**

Ou par voie électronique aux adresses mails suivantes :

ceaagrisan@ceaagrisan.sn et secgen@ucad.edu.sn

- **Seuls les candidats présélectionnés seront convoqués pour un entretien.**

Le Recteur
Président de L'assemblée de
l'Université Cheikh Anta Diop de Dakar
Le Professeur
Ibrahima THIOUB

B.P. 5005 - Dakar-Fann – SENEGAL- Fax (221) 33 825 28 83 - ☎ 33 869 27 66 - Email rectorat@ucadedu.sn