

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN CHEF DE LA SECTION COMPTABILITE

1. Contexte

L'Observatoire économique et statistique d'Afrique subsaharienne (AFRISTAT) a été créé par un traité signé le 21 septembre 1993 par 14 pays membres de la Zone franc. Il compte aujourd'hui 22 Etats membres : Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cabo verde, Centrafrique, Comores, Congo, Côte d'Ivoire, Djibouti, Gabon, Guinée, Guinée-Bissau, Guinée Equatoriale, Madagascar, Mali, Mauritanie, Niger, Sao Tomé et Príncipe, Sénégal, Tchad et Togo. Le siège d'AFRISTAT est à Bamako (Mali). Le démarrage effectif de ses activités est intervenu le 2 janvier 1996.

AFRISTAT a pour rôle de conseiller les systèmes statistiques nationaux de ses Etats membres et de soutenir leur action. Il dispose de pouvoirs réglementaires dans le domaine de l'harmonisation des concepts, des normes et des méthodes statistiques. Il est habilité à réaliser des compilations de données statistiques ainsi que des analyses économiques et sociales sur les Etats membres.

Dans le but de permettre aux Etats membres de disposer de données fiables et à jour pour l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi/évaluation des stratégies et des politiques de développement, AFRISTAT travaille à l'harmonisation des concepts, des normes et des méthodes statistiques, pour une meilleure comparabilité de l'information dans la perspective de l'intégration économique régionale.

Dans le cadre du renforcement de son effectif, AFRISTAT recrute un(e) chef(e) de la section comptabilité. Le poste est ouvert aux candidats des deux sexes ressortissants du Mali, pays du siège.

2. Attributions

Sous l'autorité du Directeur Général d'AFRISTAT le/la chef(e) de la section comptabilité sera engagé(e) en qualité de personnel d'appui administratif à la direction générale d'AFRISTAT.

3. Lieu d'Affectation

Bureau de l'AFRISTAT, Bamako-Mali

4. Qualifications

- Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures en comptabilité, finances audit (BAC +5 : Master ou DESS) ;
- Avoir une expérience professionnelle pratique d'au moins 10 années dans une organisation internationale dans le domaine de la comptabilité de l'audit et des finances ;
- Avoir une expérience professionnelle dans la tenue des comptes des projets de développement d'envergure financés par des bailleurs internationaux (l'UEMOA, la banque mondiale, la BAD, UE, etc...) ;
- Avoir des connaissances sérieuses sur le Système Comptable des Entités à But Non Lucratif (SYCEBNL) ;
- Avoir travaillé dans une organisation internationale (avec l'expérience professionnelle requise ainsi que les compétences professionnelles nécessaires pour ce poste) dont les activités sont similaires à celles d'AFRISTAT serait un atout.
- Maîtrise des logiciels SAGE (compta et paie), Excel, INPS- télédec (télédéclaration) ;
- Être de nationalité malienne ;
- Être libre de tout engagement professionnel à la proclamation des résultats de ce recrutement.

5. Principales Responsabilités

Le/la Chef(e) de la section comptabilité aura les principales responsabilités suivantes :

- La tenue de la comptabilité ;
- La réception et la vérification des pièces comptables ;
- L'imputation des pièces comptables ;
- La création des comptes comptables et analytiques ;
- La saisie des opérations comptables en appui aux assistants ;
- La préparation des bordereaux de paiements en appui aux assistants ;
- La préparation de la paie ;
- La revue comptables et l'analyse des comptes ;
- Le contrôle des états de rapprochement bancaire ;
- L'exécution budgétaire du Fonds AFRISTAT et des PTF ;
- L'élaboration des états financiers de synthèse annuel ;
- La préparation de l'audit annuel des comptes d'AFRISTAT ;
- L'appui à la préparation des réunions statutaires d'AFRISTAT ;
- L'appui aux travaux de la commission de contrôle budgétaire.

6. Composition du dossier

- Une demande d'emploi motivée adressée au Directeur Général ;
- Une lettre de motivation adressé au Directeur Général d'AFRISTAT (2 pages maximum) ;
- Un curriculum vitae faisant ressortir l'expérience professionnelle et des références des personnes connaissant l'intéressé ;
- Les copies des principaux diplômes et attestations du candidat ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- Un certificat de visite et de contre visite délivré par un médecin du travail ;
- Un certificat de nationalité.

Le poste est ouvert aux candidats des deux sexes ressortissants du Mali, pays du siège.

. En cas de sélection définitive, il sera exigé les originaux des documents suivants :

- Les diplômes les plus élevés déclarés ;
- L'extrait de casier judiciaire ;
- Le certificat de visite et de contre visite délivré par un médecin habilité ;
- D'autres pièces personnelles (actes d'état civil des membres de la famille, etc..).

7. Dépôt de candidature

Les dossiers de candidature (versions papier ou électronique) doivent être déposés à l'adresse ci- après :

Monsieur le Directeur Général d'AFRISTAT

BP E 1600 Bamako MALI. Niarela Rue 499 porte 23.

Téléphone : +223 20 21 55 00 / 76 40 41 55 / 69 83 72 17

Courriel : afristat@afristat.org,

*La date limite du dépôt des dossiers de candidature est fixée au **27 juin 2025 à 12h30 heures.***

8. Procédure de recrutement

Le recrutement se fera en deux étapes.

A l'étape une, les candidats seront classés après examen des dossiers (dépouillement sur la base des critères de qualification et d'aptitude). A l'étape 2, les trois meilleurs candidats seront convoqués à une interview.

NB : Seuls les candidats présélectionnés sur la base de leurs dossiers seront contactés pour subir les tests. Pour être qualifié à passer les tests, un candidat doit obtenir au moins 80 points sur 100.

Le candidat retenu à l'issue de la procédure de sélection prendra fonction au plus tard le 11 Août 2025.

Le candidat sera recruté pour un contrat à durée indéterminée. Il sera soumis à une période d'essai de trois (3) mois, renouvelable une fois, au besoin.

Les candidatures féminines sont encouragées