

3622

TSS/TDR/COMPTABLE
REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple - Un But - Une Foi

**MINISTERE DU DEVELOPPEMENT SOCIAL
ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE**

**PROJET DE LUTTE CONTRE LA PAUVRETE
FAD/FND**

Réf : Prêt FAD/N° F/SEN/Lut-Pau/99/22 du 19/08/99.
Prêt : FND N° 286/du 25/05/99.

TERMES DE REFERENCE DU COMPTABLE

Sous l'autorité du Directeur et sous la supervision de l'Administrateur Gestionnaire, le Comptable exécute les tâches suivantes :

- Etablir et tenir à jour les écritures d'affectation de crédits, d'engagements et de dépenses relatives aux différentes opérations du Projet ;
- Tenir les livres comptables suivant les principes de la comptabilité en vigueur ;
- Préparer les rapports financiers selon les formes prévues ;
- Donner, aux fins de vérifications internes ou externes, la situation financière du Projet, par mois, trimestre et année, ainsi que l'état des ressources reçues et des dépenses effectuées au cours des exercices clos et aux dates requises suivant le format prévu ;
- Etablir périodiquement les demandes de renouvellement de fonds adressées aux bailleurs de fonds ;
- Elaborer les budgets trimestriels et annuels des composantes
- Préparer les demandes de paiement direct ;
- Prendre les mesures nécessaires pour que les biens et services soient livrés et entreposés en sécurité aux endroits et aux dates contractuelles ;
- Assister aux réceptions de travaux et des fournitures et s'assurer que les biens et services reçus soient conformes aux spécifications contractuelles ;

- Elaborer les dossiers d'appel d'offre et assurer le contrôle de leur qualité pour les divers types de fournitures et contrats de service en conformité avec les procédures des bailleurs de fonds et de l'administration Sénégalaise ;
- Assister le directeur aux séances d'ouverture et d'évaluation des offres ainsi qu'à toutes les séances d'attribution des marchés en s'assurant de la conformité des procédures ;
- Suivre les besoins en trésorerie ;
- Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient approuvés, signés, visés et notifiés selon les procédures et dans les meilleurs délais ;
- Assurer le suivi financier des marchés et conventions ;
- Superviser les demandes de renouvellement de fonds ;
- Tenir à jour les fiches de personnel du projet ;
- S'assurer que les dispositions nécessaires soient prises pour que l'exécution des marchés soit supervisée suivant les exigences spécifiques de chaque marché ;
- Organiser et assister aux réceptions de travaux et fournitures et s'assurer que les biens et services reçus soient conformes aux spécifications contractuelles.
- Veiller au bon fonctionnement du compte d'avance et de la sécurité des fonds ;
- Viser les règlements ;
- Viser les ordres de paiements sur les comptes bancaires ou les comptes co-signataires ;
- Viser les rapports de situation des avances de fonds et les demandes d'avance de fonds.

QUALIFICATIONS

- Etre titulaire d'un diplôme Supérieur en Administration Financière ou en Gestion de niveau égal ou supérieur à la maîtrise (BAC + 4 ans);
- Avoir au moins cinq ans d'expérience professionnelle dans les projets de développement ;
- Avoir une bonne expérience dans la gestion des projets, et en particulier une bonne connaissance des procédures de passation des marchés ;
- Avoir une bonne connaissance de la problématique de la lutte contre la pauvreté ;

- Avoir une bonne connaissance des circuits administratifs au Sénégal liés à la mise en œuvre des projets sur fonds intérieurs et extérieurs ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures de la BAD ;
- Très bonne connaissance de l'informatique, logiciels de gestion et de traitement de texte et d'un tableur ;
- Très bonne aptitude à travailler en équipe et en français ;
- Etre capable de lire et de communiquer en anglais sera un plus.