

REPUBLIQUE DU TCHAD

PRESIDENCE DE TRANSITION

PRIMATURE

MINISTRE DE LA PROSPECTIVE ECONOMIQUE
ET DES PARTENARIATS INTERNATIONAUX

SECRETARIAT D'ETAT

SECRETARIAT GENERAL

PROJET POUR L'AUTONOMISATION DES
FEMMES ET LE DIVIDENDE DEMOGRAPHIQUE
AU SAHEL (SWEDD)

PASSATION DES MARCHES

UNITE-TRAVAIL-PROGRES

وحدة. عمل. تقدم



SWEDD TCHAD

**PROJET POUR L'AUTONOMISATION DES FEMMES ET LE
DIVIDENDE DEMOGRAPHIQUE AU SAHEL**

**TERME DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT
D'UN ASSISTANT (E) COMPTABLE POUR LE COMPTE
DU PROJET SWEDD TCHAD**

Juin 2023

1. Identification du poste :

Titre : Assistant (e) Comptable pour le compte du Projet SWEDD-Tchad

Entité : Unité de Gestion du Projet (UGP)

Superviseur immédiat : Coordonnateur National SWEDD- Tchad

2. Sommaire du profil du poste

Sous l'autorité du Coordinateur National du Projet SWEDD et sous la supervision générale du Responsable Administratif et Financier et du Comptable Principal, l'Assistant (e) Comptable du Projet aura pour mission principale d'appuyer le Comptable Principal et le Responsable Administratif et Financier dans la gestion financière du projet, des courriers et la justification des dépenses effectuées dans le cadre du projet conformément aux procédures en vigueur de la Banque Mondiale.

3. Description spécifique des activités principales :

L'Assistant (e) Comptable du Projet est tenu de :

- Participer à la préparation et l'élaboration des programmes de travail et budgets annuels du Projet ;
- Assurer le suivi budgétaire des différents bailleurs et les crédits de l'Etat en collaboration avec le RAF ;
- Appuyer le Comptable et le RAF à produire et rendre disponible mensuellement les informations financières sur le projet ;
- Appuyer le Comptable et le RAF à produire régulièrement les Rapports de Suivi Financier (RSF) selon les formes prévues (notamment suivant les standards de la Banque Mondiale), pour le visa du RAF et du Coordonnateur ;
- Appuyer le Comptable et le RAF à organiser et mettre en œuvre le circuit de traitement et mise en paiement des factures et décomptes ;
- Assister le Comptable pour établir les règlements des fournisseurs (émissions des chèques et des ordres de paiement) pour la signature du RAF et du Coordonnateur National ;
- Appuyer le Comptable et le RAF à assurer la clôture des comptes du projet en fin du mois et en fin d'exercice ;
- Participer à la mise en place des outils de gestion administrative, financière et comptable ;
- Tenir régulièrement les documents financiers (journaux, livres comptables) ;
- Appuyer le Comptable à établir et tenir à jour les écritures des affectations de crédits, engagements dépenses relatives aux différentes opérations du Projet ;
- Participer avec les autres experts du Projet, notamment le RAF dans la préparation et l'organisation des missions d'audit et appliquer les recommandations de l'audit ;
- Superviser la gestion de la caisse (menues dépenses) ;

- Appuyer le Comptable pour établir mensuellement (à la fin de chaque mois) les états de rapprochements bancaires ;
- Veiller à la conservation des pièces justificatives de dépenses et de recettes pendant la durée prévue par l'accord de crédit ;
- Préparer les états de billeting des salariés payés en espèces et les états de frais divers (frais, Perdiem, frais de mission) ;
- Effectuer les imputations et les saisies comptables, analytiques, budgétaires des opérations du projet ;
- Tenir correctement le classeur de justification des comptes, des registres comptables et des pièces justificatives ;
- Procéder à l'identification et à la codification des immobilisations et transmettre les résultats de l'inventaire au Comptable et au RAF pour rapprochement ;
- Participer à l'inventaire physique annuel des immobilisations et rapprocher les résultats de l'inventaire physique des données comptables et autres données extracomptables ;
- Participer à la réception des achats de fournitures et de consommables ;
- Exécuter toutes tâches à lui confiées par le Comptable et le RAF et qui sont en relation avec les tâches définies dans ses termes de référence.

4. Résultats attendus

- Rapports de Suivi Financier (RSF) préparés dans les délais ;
- Programmes de travail et budgets annuels du Projet élaborés dans les délais ;
- Documents financiers (journaux, livres comptables, rapprochements bancaires, etc.) tenus à jour ;

5. Qualifications requises

Éducation et niveau de formation :	Avoir un diplôme supérieur en comptabilité, gestion, reconnu par l'Etat, de niveau BAC+2 ou équivalent.
Expériences et aptitudes:	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une expérience professionnelle générale d'au moins 3 ans en comptabilité. Une expérience dans le domaine de la comptabilité des projets de développement financés par les bailleurs internationaux dont notamment, la Banque mondiale, la BAD, AFD, Kfw, Union Européenne...etc ; serait un atout. • Avoir une excellente compréhension des rapports financiers ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une bonne connaissance des logiciels suivants (TOMPRO, Word, Excel, Email et autres outils de communication); • D'excellentes capacités de communication et d'adaptation dans un environnement multiculturel et dans une équipe pluridisciplinaire ; • Une bonne capacité rédactionnelle : une parfaite maîtrise de la langue Française; • Une bonne capacité de produire des résultats même sous pression ; • Dynamique, et engagé(e).
Durée d'assistance Technique requise	Il sera proposé à l'intéressé un contrat de Consultant pour une période d'un an et quatre (04) mois, renouvelable après évaluation de performance jugée satisfaisante. A moins qu'il n'ait été résilié auparavant conformément aux dispositions des Clauses dudit contrat, le Contrat prendra fin au 31 Decembre 2024.
Lieu affectation	UGP SWEDD-Tchad, avec des déplacements dans la zone d'intervention du projet si nécessaire.
Remuneration	Au cours de la période, l'Assistant (e) Comptable percevra des rémunérations mensuelles dont le montant est fixé d'un commun accord avec le Projet, conformément à la réglementation. Ces montants seront imputés aux ressources mises à disposition par la Banque Mondiale.