



Centre d'Alerte et de Prévention des Conflits

BP 90 - Building de la LONA - 14, Avenue d'Italie 2^{ème} Etage - Tél. : (257) 22 24 76 75 - (257) 22 25 80 49

Site Web: www.cenap.bi

Relance de l'appel à Candidature pour le recrutement d'un « Contrôleur Financier » (PERSONNE PHYSIQUE OU MORALE)

1. Contexte et Justification

Dans le cadre du programme d'appui aux médias Phase III, le Centre d'Alerte et de Prévention des conflits (CENAP) est en train de mettre en œuvre, avec l'appui de la Direction du Développement et de la Coopération Suisse (DDC), un Projet Média dont l'objectif principal est de *Contribuer au processus de démocratisation à travers (i) le renforcement des capacités des acteurs du secteur des médias à délivrer des informations de qualité et (ii) l'amélioration des conditions-cadres du secteur des médias.*

Ce projet voudrait engager les professionnels des médias, les organisations des professionnels des médias (OPM) ainsi que les Institutions Etatiques clés dans le domaine des médias pour contribuer au renforcement des capacités managériales et professionnelles des médias à travers un cadre collaboratif entre les différents acteurs du monde des médias.

C'est dans cette perspective que le CENAP relance l'appel à candidatures, au niveau national, pour recruter un « **Contrôleur Financier** » (**PERSONNE PHYSIQUE OU MORALE**) dont les responsabilités et capacités requises sont les suivantes :

2. Description des tâches du Contrôleur Financier

Le Contrôleur Financier a la responsabilité de veiller à l'exécution financière et comptable du budget du projet et le suivi des procédures comptables et financières du bailleur du projet.

Ainsi, les missions principales du contrôleur financier sont :

- Vérifier que des documents existent pour justifier les dépenses conformément aux règles et procédures du CENAP et du Bailleur ;
- Vérifier que l'activité liée à la dépense est conforme au plan de travail ;
- Vérifier que les dépenses ont été examinées et approuvées conformément aux règles et aux procédures du CENAP ;
- Vérifier que les dépenses figurent dans les documents comptables ;
- Vérifier que les documents justificatifs sont estampillés « PAYE » ;



Centre d'Alerte et de Prévention des Conflits

BP 90 - Building de la LONA - 14, Avenue d'Italie 2^{ème} Etage - Tél. : (257) 22 24 76 75 - (257) 22 25 80 49

Site Web: www.cenap.bi

-
- Confirmer qu'un rapprochement bancaire a été effectué et que le solde et les documents comptables ont été rapprochés ;
 - Examiner l'adéquation des pièces justificatives (par exemple, factures, bons de commande, réception de marchandises, virements / chèques bancaires, relevés bancaires) pour s'assurer qu'elles sont cohérentes avec la description de la transaction (selon les registres comptables)
 - Vérifier les pièces justificatives sont conformes à l'activité décrite dans le budget approuvé ;
 - Vérifier s'il existe une séparation adéquate des tâches dans le traitement des transactions.
 - Vérifiez si les bons de paiement sont autorisés et si les chèques sont signés par les responsables désignés ;
 - Examiner le calcul mathématique des paiements individuels et le total des paiements par rapport aux dépenses ;
 - Vérifiez les dépenses détaillées par rapport au budget approuvé. S'il y a un écart par rapport au budget, vérifiez s'ils ont été autorisés ;
 - Vérifier les dates des pièces justificatives pour s'assurer que les dépenses ont été engagées pendant la période considérée, conformément au document de projet / cadre logique / budget approuvé ;
 - Vérifiez que les rapports financiers produits sont en cohérence avec les directives du bailleur ;
 - Mettre à jour l'état d'exécution des recommandations des audits précédents ainsi que du Partner Risk Assessment effectué par l'équipe de la DDC.
 - Passez en revue les contrôles internes, en particulier lorsqu'ils peuvent avoir changé par rapport aux audits précédents ;
 - Produire un rapport financier trimestriellement conformément aux exigences du bailleur.
 - Exécuter la vérification des dépenses trimestriellement



Centre d'Alerte et de Prévention des Conflits

BP 90 - Building de la LONA - 14, Avenue d'Italie 2^{ème} Etage - Tél. : (257) 22 24 76 75 - (257) 22 25 80 49

Site Web: www.cenap.bi

3. Qualifications et Compétences requises (Personnes physiques)

- ✓ Diplôme universitaire du niveau Licence, BAC au minimum dans les domaines de la Comptabilité, Finance, Audit externe ou Audit interne.
- ✓ Avoir déjà suivi un nombre significatif de formations en audit si vous êtes titulaire d'une Licence en Comptabilité ou Finance
- ✓ Au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de la Comptabilité, Finance, audit externe ou interne.
- ✓ Avoir déjà dirigé une équipe de Finance ou travaillé comme contrôleur financier, auditeur interne dans un projet de développement, humanitaire, consolidation de la Paix ou similaire.
- ✓ Avoir déjà mené au moins 3 audits des projets de développement, humanitaire, consolidation de la paix ou similaire.
- ✓ Compétences avérées en communication interpersonnelle et inter organisationnelle.
- ✓ Excellente qualité d'analyse et d'interprétation des données
- ✓ Excellentes compétences en planification, avec la capacité de gérer efficacement les budgets et de respecter les délais fixés.
- ✓ Être membre de l'Ordre des Professionnels Comptables
- ✓ Connaissance avancée en Excel
- ✓ Connaissance du Logiciel de comptabilité Quickbooks
- ✓ Niveau avancé de l'Anglais serait un atout

NB : Concernant les personnes morales : justifier qu'elles ont au moins trois staffs ayant les qualifications et les compétences décrites dans le numéro 3.

4. a. Composition du dossier (Personnes physiques)

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- ✓ Une lettre de motivation (1 à 2 pages) adressée à la Directrice du CENAP ;
- ✓ Un CV détaillé démontrant l'expérience dans les qualifications requises ;
- ✓ Les copies certifiées conformes des diplômes universitaires & copies certificats de formation;



Centre d'Alerte et de Prévention des Conflits

BP 90 - Building de la LONA - 14, Avenue d'Italie 2^{ème} Etage - Tél. : (257) 22 24 76 75 - (257) 22 25 80 49

Site Web: www.cenap.bi

-
- ✓ Des attestations de services rendus ;
 - ✓ 3 personnes de référence.

4. a. Composition du dossier (Personnes morales)

Le dossier de candidature doit comprendre les documents suivants :

- ✓ Une lettre de motivation (1 à 2 pages) adressée à la Directrice du CENAP ;
- ✓ Un document (5 pages au plus) détaillant les réalisations de l'organisation en matière de contrôle financier et d'audit ;
- ✓ Les copies certifiées conformes des diplômes universitaires & copies certificats de formation d'au moins trois staffs de l'organisation ;
- ✓ Au moins trois copies de contrats/attestations de contrôle financier ou audit déjà réalisé ;

5. Durée du contrat

- ✓ Le contrat est un contrat partiel et il est d'une durée d'une année et 9 mois.

6. Dépôt des offres

- ✓ Le dossier complet de candidature doit être envoyé au plus tard le 28 mai 2024 à 23h59 (heure de Bujumbura) à l'adresse électronique du CENAP : cenap@cenap.bi avec mention : ***Candidature au poste de Contrôleur Financier.***
- ✓ Cet appel d'offre peut être consulté sur le site du CENAP : www.cenap.bi et dans le journal Le Renouveau du 16 /05 / 2024.
- ✓ Les dossiers physiques ne sont pas acceptés.

Les candidats(es) remplissant les conditions requises seront contactés(es) pour passation du test écrit et/ou oral.

.....