



MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE

Deuxième Projet de Gouvernance des Pêches et de Croissance Partagée dans le Sud-ouest de l'Océan Indien (SWIOFish2)

TERMES DE REFERENCE

Recrutement d'un Comptable pour l'Unité de Gestion du Projet

Supérieur Hiérarchique Direct : Le Chef Comptable

MISSION

Le comptable assiste le Chef Comptable dans la gestion des dossiers comptables et financiers du Projet.

Conformément à la réglementation en vigueur, le Comptable est en charge d'assurer:

- Le traitement et le suivi des opérations comptables du projet
- L'établissement des états comptables dans le respect des :
 - législations dans les formes et les délais exigées par les Bailleurs de fonds ;
 - règlements, et de la protection de l'organisme sur le plan administratif et financier.

ATTRIBUTIONS ET TACHES

Ses principales attributions sont, entre autres, d'assurer le traitement des procédures d'exécution de :

1. Gestion comptable

- Saisie des engagements ;
- Vérification des pièces justificatives de dépenses et des procédures de gestion du projet;
- Regroupement des pièces comptables ;
- Enregistrement des écritures comptables et classement des pièces justificatives ;
- Etablissement des comptes et états périodiques ;

2. Etablissement des rapports comptables et des états financiers

- Etablissement de la balance définitive des comptes ;
- Développement, par ligne budgétaire, des dépenses et des recettes budgétaires ;
- Développement des résultats de l'exercice ;
- Etablissement du bilan et des rapports périodiques ;

DESCRIPTIONS DES TACHES

Les tâches du Comptable, sans être exhaustives, sont d'assurer le/la:

- Suivi rigoureux des procédures administratives, financières et comptables ;
- Suivi de la bonne destination des engagements budgétaires ;
- La tenue des livres et registres comptables;
- Contrôles et vérification de l'exhaustivité et de la conformité des pièces comptables avant tout paiement ;
- Préparation des paiements des factures reçues suivant les procédures en vigueur ;
- Classement des toutes les pièces justificatives des opérations comptables ;
- Contribution à l'élaboration des rapports de gestion du projet (états financiers, rapport de suivi financier, etc...) et de tous les autres rapports de gestion à usage interne et externe ;
- Exécution des dépenses engagées dans le traitement des règlements et analyse des réalisations budgétaires ;
- Etablissement des demandes de réapprovisionnement des comptes désignés ;
- Etablissement des états de régularisation budgétaire
- Gestion des comptes bancaires du Projet ;
- Etablissement des états de réconciliation périodiques ;
- Supervision premier niveau de la gestion comptable au niveau des Unités de Gestion Locales (UGL) du Projet ;
- Participation à la réponse aux attentes des composantes dans le cadre du suivi des réalisations budgétaires et analytiques ;
- Appui au RAF pour les missions d'audit externe et la mise à la disposition des auditeurs de tous les documents ou informations et explications nécessaires pour la réalisation de leurs missions ;

QUALIFICATIONS REQUISES

- Titulaire d'un diplôme d'études universitaires auprès de Grandes Ecoles (minimum Bacc+4) en sciences comptables, finances, gestion ou équivalent ;
- Disposer d'une expérience réussie d'au moins 5 ans dans un poste similaire dans des projets financés par des bailleurs de fonds internationaux;
- Maîtrise du PCG 2005, de la réglementation comptable et de la réglementation en vigueur à Madagascar ;
- Capacité prouvée de travail sous pression dans un contexte difficile et avec un minimum de supervision ;
- Ayant une bonne notion de base sur les procédures de la Comptabilité publique.
- Très bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, Internet, etc.) ;
- Familier avec des logiciels de gestion comptable et financière ;
- Très bon niveau des langues malgache et française (écrit et oral), la connaissance de l'anglais serait un atout ;

EXIGENCES PARTICULIERES

- Méthodique, rigoureux, intègre,
- Excellentes capacités relationnelles ;
- Honnêteté et intégrité ;
- Sens de l'initiative.

DUREE DU CONTRAT

La prestation est régie par un contrat d'un an renouvelable sous réserve d'une évaluation de performance positive, et assorti d'une période d'essai de 3mois. L'évaluation sera effectuée par le Responsable Administratif et Financier par rapport aux attributions du poste.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Lieu de travail : Antananarivo au bureau de l'UGP SWIOFish2 ;
- Le Comptable travaillera à plein temps et respectera les horaires de travail de l'UGP.

CRITERES DE PERFORMANCE DU POSTE :

- Comptabilité à jour et correcte ;
- Eléments de rapport financier disponible à temps ;
- Documentation des dépenses conforme et exhaustive ;
- Comptes régulièrement approvisionnés.