



AGENCE NATIONALE D'APPUI AU DEVELOPPEMENT A LA BASE (ANADEB)

« PROJET DE FILETS SOCIAUX ET SERVICES DE BASE (FSB) » & « PROJET D'OPPORTUNITES D'EMPLOI POUR LES JEUNES VULNERABLES (EJV) »

Financement: Dons IDA N° 1730-TG & N° 1740 – TG

AVIS DE RECRUTEMENT N°006/2019/ANADEB/PRMP du 01/10/2019

A. CONTEXTE

Dans le cadre de l'appui aux actions de développement communautaire et de protection des couches vulnérables, le Gouvernement togolais a obtenu de la Banque mondiale des dons pour financer la mise en œuvre du Projet de Filets sociaux et de services de base (FSB) et du projet d'opportunités d'Emploi pour les jeunes vulnérables (EJV).

Afin de renforcer les équipes de pilotage et de gestion des deux projets, l'Agence nationale d'appui au développement à la base (ANADEB), chargée d'exécuter lesdits projets lance le présent avis en vue de recruter, pour le compte de son Antenne de la région Maritime basée à Tsévié:

- 1. Un (01) Comptable-gestionnaire**
- 2. Un (01) Assistant en filets sociaux**

B. FONCTION ET RESPONSABILITES

I. COMPTABLE-GESTIONNAIRE

Sous l'autorité du Coordonnateur régional et la supervision technique du Directeur Administratif et Financier, le Comptable régional est chargé de la tenue de la comptabilité, de l'édition des registres, journaux, livres et états comptables et de leur analyse pour chacun des deux projets sous financement IDA. Il est aussi chargé de la gestion de la trésorerie, de la gestion des immobilisations, de la gestion des comptes bancaires du Programme, conformément au manuel de procédures administratives, comptables et financières. Il effectue à la demande du DAF d'autres travaux comptables, notamment la confection des budgets annuels. Il s'assure qu'au niveau régional la comptabilité des deux projets est à jour. Il réalise les tâches ci-après en conformité avec le manuel de procédures administratives, financières et comptables.

1. Principales missions

- ✓ assurer le bon fonctionnement du système de suivi financier et comptable informatisé de l'Agence avec la production dans les délais impartis des informations nécessaires, conformément au manuel de procédures ;
- ✓ s'assurer de l'existence d'un bon contrôle interne sur les matériels, équipements et fonds mis à la disposition de l'Antenne pour son fonctionnement ou pour la réalisation des sous-projets, notamment en consacrant environ 5 jours par mois au contrôle financier dans les communautés ;
- ✓ contrôler et suivre les entrées et les sorties de fonds du Compte d'Avance ou de la caisse menues dépenses et prépare dans les délais les demandes de réapprovisionnement et de justification des dépenses sur le Compte d'Avance,

«Une structure professionnelle de référence au service du développement à la base»

- ✓ assurer la gestion administrative de l'antenne (chauffeurs, agents de sécurité, agent d'entretien, gestion de tous les aspects de la logistique) ;
- ✓ élaborer les programmes et budgets annuels de l'antenne ;
- ✓ tient les comptabilités générale, analytique et matière et s'assure de leur bonne imputation ;
- ✓ préparer les rapports intermédiaires financiers trimestriels et les états financiers annuels de l'antenne ;
- ✓ suivre la mise en œuvre des recommandations des audits internes et/ou externes,
- ✓ établir les états de rapprochement bancaire et caisse ;
- ✓ établir la situation des contrats en cours et des factures à payer et s'assure de leurs paiements en de bonne date ;
- ✓ veiller à la transparence dans l'utilisation des ressources en collaboration avec le Coordonnateur régional et cosigne avec ce dernier les documents de paiements tirés sur le compte du projet ;
- ✓ conseiller et appuie le Coordonnateur régional en matière de gestion financière et administrative.

2. Qualifications et expériences :

Le Comptable gestionnaire devra justifier des qualifications et expertises suivantes :

- Avoir un diplôme universitaire Bac+3 au moins en Comptabilité, Gestion financière, contrôle de gestion, Gestion administrative ou équivalent ;
- posséder une expérience professionnelle pertinente d'au moins 5 ans dans une fonction similaire dans une entreprise privée, l'administration publique ou en cabinet d'expertise comptable en qualité de Comptable Confirmé, Auditeur ou Contrôleur de Gestion.
- disposer d'une expérience dans la gestion du personnel d'appui ;
- avoir occupé un poste similaire (Comptable-Gestionnaire) pendant au moins deux (2) ans sur un programme/projet financé par des bailleurs ;
- avoir une bonne expérience pratique dans l'utilisation du logiciel de gestion comptable TOM2PRO
- avoir une bonne connaissance de l'outil informatique;
- avoir une grande capacité de travail en équipe.

II. ASSISTANT EN FILETS SOCIAUX

Sous l'autorité directe du Coordonnateur régional et la supervision technique du Coordonnateur du projet, l'Assistant en filets sociaux est chargé du suivi des activités des sous composantes "cantine scolaire" et "transferts monétaires" au niveau région.

Il est notamment chargé d'organiser et de faciliter au niveau régional la mise en œuvre des activités des deux sous composantes de filets sociaux dans le respect des manuels de procédures en vigueur et à réaliser toute tâche contribuant au bon déroulement des activités.

Il prépare son plan d'action annuel de façon détaillée avec un calendrier précis de la réalisation de ses activités. Il agit enfin comme conseiller en filets sociaux du coordonnateur régional et lui fournit toute l'information dont il a besoin afin de suivre l'évolution des activités sur le terrain et d'anticiper les problèmes éventuels et, le cas échéant, de décider des mesures correctives à prendre.

1. Tâches spécifiques:

L'Assistant régional en filets sociaux est chargé de :

Au niveau de la sous composante des cantines scolaires

- suivre la conformité des opérations de cantines scolaires, par rapport aux dispositions du manuel de procédures et apporte les appuis nécessaires;

- organise au niveau régional la sensibilisation des acteurs et parties prenantes à la mise en œuvre du programme de cantines scolaires ;
- vérifier l'effectivité des virements en faveur des partenaires d'exécution ainsi que la transmission en temps opportun des pièces justificatives y afférentes;
- veiller à ce que les paiements en faveur des bénéficiaires soient effectués dans les délais prévus;
- veiller à la production et à la transmission dans les délais des rapports techniques et financiers par les partenaires;
- appuyer la coordination régionale dans l'élaboration du PTBA de la sous-composante ;
- élaborer son PTA personnel, le soumettre à l'approbation du coordonnateur régional et veiller à sa réalisation;
- veiller au fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes ;
- appuyer la coordination régionale dans l'élaboration des rapports d'activités en particulier ceux relatifs à cette sous-composante;
- réaliser toutes autres tâches connexes qui lui sont confiées par le Coordonnateur régional.

Sur la sous composante des transferts monétaires

L'assistant en filets sociaux est chargé de :

- suivre le ciblage des bénéficiaires et s'assurer de la validation communautaire de leur liste ;
- suivre la programmation et les paiements des bénéficiaires, en étroite collaboration avec l'agence de paiement ;
- veiller à l'effectivité des paiements dans le délai fixé dans tous les villages de sa zone d'intervention ;
- participer avec son coordonnateur aux réunions périodiques des transferts monétaires avec les acteurs impliqués au niveau régional ;
- appuyer la coordination régionale dans l'élaboration du PTBA de la sous-composante ;
- élaborer son PTA personnel, le soumettre à l'approbation du Coordonnateur régional et veiller à sa réalisation;
- appuyer la coordination régionale dans l'élaboration des rapports d'activités en particulier celles relatives à cette sous-composante;
- veiller au fonctionnement du mécanisme de gestion des plaintes ;
- coordonne au niveau régional le flux d'information entre les différentes parties prenantes afin d'assurer une communication efficace entre elles;
- réalise toutes autres tâches connexes qui lui sont confiées par le Coordonnateur du Projet.

2. Qualifications et expériences

L'Assistant régional en filets sociaux devra justifier des qualifications et expériences suivantes:

- avoir un diplôme universitaire Bac+4 ans au moins en économie, en socio-économie, en planification du développement, en sociologie du développement, en management ou gestion de projet ou d'un diplôme équivalent ;
- posséder une expérience professionnelle pertinente d'au moins 5 ans en matière de gestion de projet ou programme de développement ;
- avoir une expérience de travail d'au moins deux ans sur un programme/projet de protection de filets sociaux. L'expérience de programme/projet financé par des bailleurs serait un atout;
- avoir au moins deux années d'expériences prouvées de travail avec les communautés rurales ;
- avoir une bonne connaissance de l'outil informatique en particulier la maîtrise du tableur Excel ;
- avoir une grande capacité de travail en équipe.

IV. Conditions de travail

Les postes sont à pourvoir dans l'immédiat. Les postes sont basés à Tsévié au sein de l'Antenne régionale de l'Agence nationale d'appui au développement à la base (ANADEB) – région Maritime avec des missions de terrain à l'intérieur de la région. La durée du contrat est d'un (01) an renouvelable lorsque les prestations seront jugées satisfaisantes.

V. Dossiers de candidature

Chaque dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae détaillé ;
- Des copies certifiées conformes des diplômes ;
- Des photocopies des attestations de travail ou toute autre pièce en tenant lieu ;

Les dossiers de candidature doivent être déposés sous pli fermé et porteront les mentions:

«Avis de recrutement N°006/2019/ANADEB/PRMP»

«Recrutement au poste de ANADEB – région Maritime (*Préciser le titre du poste*)»

Les dossiers seront reçus tous les jours de 8 h à 12h et de 14h 30 à 17h à l'adresse ci-après:

Lomé: Secrétariat de l'Agence nationale d'appui au développement à la base (ANADEB), sis à Agbalépédogan, Lomé, Rue 48 Maison 426, Villa Malou 01 BP 2098 Lomé-Togo, Tél. 0028 22 27 57 11, Mail : anadebtogorecruitment@gmail.com

Tsévié: Antenne régionale ANADEB Maritime, Tsévié, quartier Daviémondji (non loin de la pharmacie Believe) Tél : 23 30 01 50

La clôture des dépôts de candidature est fixée au **18 Octobre 2019 à 17 heures.**

Le présent avis peut également être consulté sur les sites www.anadeb.org de l'ANADEB.

NB: Seuls les candidats retenus seront consultés

La Personne Responsable des Marchés Publics

Mazalo Atchidalo KATANGA