



Titre :	Chargé Budget et Comptabilité
Poste à pourvoir :	1
Date de publication	15/04/2024
Date limite pour le dépôt de candidature	03/05/2024
Lieu et adresse géographique pour dépôt de candidature	Sécrétariat du PNLSH Résidence Micheline, Camayenne, Corniche Nord, Coté plage, Commune de Dixinn, 2e étage Appartement 104 ; Immeuble (A-B) ; derrière la Cour suprême. Tel : 629 30 07 65/ 624 19 62 97
Structure	Programme National de Lutte contre le VIH SIDA et Hépatites (PNLSH)
Unité :	Pool Financier
Superviseur Direct :	Responsable Administratif et Financier (RAF)
Objectif principal du poste :	Appuyer le RAF dans la gestion comptable, budgétaire et financière
Période du contrat	1 an avec possibilité de renouvellement

Le Programme National de Lutte contre le Sida et les Hépatites (PNLSH) est la structure régalienne du Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique en charge de la réponse nationale sectorielle de la lutte contre le Sida et les Hépatites. Le PNLSH souhaite recruter un/une **Chargé(e) Budget et Comptabilité** pour le compte de son unité Finance, dans le cadre de la mise en œuvre des activités de la subvention Nouveau Modèle de Financement (NFM4) accordée à la République de Guinée par le Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme.

#### RESPONSABILITES PRINCIPALES :

##### I. La gestion comptable et de la trésorerie

- Consolider et soumettre au RAF, les prévisions de trésorerie du PNLSH ;
- Réviser les rapprochements bancaires et examiner dans les délais afin de produire les rapports liés à la trésorerie dans les délais mais aussi de se conformer aux procédures de du PNLSH.
- Veiller au classement des réconciliations bancaires mensuelles et au suivi des éléments en suspens de plus 2 mois
- Réviser les engagements du projet pour s'assurer qu'ils sont pris en compte dans la période concernée et que les budgets sont disponibles
- S'assurer de la conformité et de la cohérence des saisies dans la comptabilité générale et analytique
- Préparer les analyses des comptes périodiques avec commentaires
- Effectuer la clôture périodique des comptes et les Reports à Nouveau

##### II. Rapports et analyses financières

- Préparer et soumettre, les rapports financiers périodiques (mensuels, trimestriels, semestriels et annuels) du PNLSH ;
- Participer à la préparation des états financiers du PNLSH ;
- Présenter un suivi budgétaire trimestriel au RAF et attirer son attention sur les activités nécessitant des actions particulières ;

##### III. Système de contrôle interne

- Contrôler la petite caisse du projet a chaque demande de remboursement et Faire un Control inopiné chaque mois pour s'assurer d'une bonne tenue de la caisse.
- Effectuer une revue de conformité de tous les paiements à effectuer au niveau du PNLSH avant leur saisie dans le système comptable ;
- Réviser les réconciliations bancaires avant leur approbation par le RAF et du Coordonnateur National
- Réviser les liquidations des avances (staff, partenaires, etc.) avant leur soumission au RAF pour approbation ;
- S'assurer de l'exhaustivité de l'enregistrement des engagements pour la prise en compte effective de ceux-ci au cours de la période concernée et analyser les écarts au cours de la période subséquente.
- Réviser les Budgets des activités (TdR) de projets pour s'assurer de la disponibilité du Budget et de la conformité avec les différents coûts unitaires approuvés par le FM ;
- Identifier les insuffisances en matière de contrôle Interne et les reporter au RAF en vue de la prise de mesures correctives au besoin ;

##### IV. Budget

- Assurer le suivi d'exécution du budget de la subvention du Fonds mondial ;
- Analyser les planifications budgétaires trimestrielles du Programme et s'assurer de la cohérence entre les prévisions et les besoins pour déterminer d'éventuelles économies et/ou insuffisances de budget
- Vérifier l'alignement des requêtes de fonds soumises par les programmatiques avec les budgets approuvés par le bailleur.
- Participer aux activités de reprogrammation de budget du PNLSH et des subventions du Fm;
- Participer à l'élaboration du draft du budget.

**VI. Audit**

- Participer à la préparation des informations requises par le LFA ; l'UACGP et les auditeurs externes du projet ;
- Participer à la préparation du plan d'action de remédiation/mitigation des risques identifiés par les audits internes et externes du projet.
- Appuyer à la mise en œuvre du plan d'action de mitigation des risques identifiés par les audits internes et externes.

**VII. Autres**

- Appuyer le RAF à coordonner les gestionnaires comptables pour les activités de comptabilité et finance
- Participer à l'inventaire physique des immobilisations.
- Accomplir toute autre tâche sur demande du RAF ou de la Coordination dans le cadre des activités de la subvention

**PROFIL**

- Avoir un Bac+5 en Finance/ Comptabilité ou un diplôme équivalent
- Avoir au minimum 7 ans d'expérience dans le contrôle financier ou la gestion comptable ;
- Avoir une maîtrise des procédures/directives des bailleurs de fonds reconnu (Expérience Fonds mondial serait un atout)
- Avoir une expérience dans le planning, la gestion et l'évaluation des programmes de santé ;
- Avoir de très bonnes aptitudes en communication écrite et orale
- Être rigoureux, avoir le sens de la responsabilité et le du travail bien fait ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de Gestion comptable et Financière (TomPro serait un atout)

**INDICATEURS DE PERFORMANCE**

- Respect des délais dans le traitement des dossiers de demande de fonds du PNLISH,
- Respect des délais dans le traitement des requêtes de la comptabilité
- Respect des délais contractuels des livrables comptables et des rapports financiers périodiques
- Qualité de traitement des dossiers de paiements et d'engagements, conformité des paiements avec les procédures du PNLISH
- Disponibilité des pièces justificatives des dépenses et qualité des dossiers de justification
- Qualité des rapports financiers : Nombre d'erreurs ou d'inexactitudes dans les rapports financiers.
- Qualité des analyses réalisées
- Niveau de consommation budgétaire en fonction des prérogatives
- mise en application des recommandations pour minimiser/mitiger les risques identifiés par les audits du LFA, de l'AF ou audit externe mandaté par le PR ou le bailleur des fonds

**DOSSIER DE CANDIDATURE**

Le dossier de candidature devra comporter :

- Une lettre de motivation,
- Un Curriculum vitae avec les références de trois personnes qui connaissent le caractère et les qualifications du candidat,
- La photocopie légalisée des diplômes exigés,
- Les copies des attestations/certificats de travail,
- Deux (02) photos d'identité du même tirage,
- Un certificat de résidence,
- Une photocopie de la pièce d'identité en cours de validité,
- Un casier judiciaire datant d'au plus de trois mois et/ou certificat de non-poursuite judiciaire.

Les dossiers complets de soumission des candidatures sont à envoyer par voie électronique à : [recrutement@pnlsh-gn.org](mailto:recrutement@pnlsh-gn.org) avec en objet « candidature Chargé(e) Budget et Comptabilité » ou à déposer sous format papier dans une enveloppe fermée et portant la mention « Candidature pour le poste de Chargé(e) Budget et Comptabilité ». La date limite du dépôt ou de l'envoi des dossiers est fixée au 03 Mai 2024 à 12H00.

Conakry, le 09 Avril 2024

Coordonnateur National du PNLISH



**Dr Mamadou Aliou DIALLO**