

REPUBLIQUE DE GUINEE



MINISTERE DE LA SANTE ET DE L'HYGIENE PUBLIQUE

**UNITE D'APPUI À LA GESTION ET A LA COORDINATION DES PROGRAMMES
(UAGCP)**



**TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN (E) AUDITEUR
(TRICE) INTERNE SENIOR**

- Titre du poste :** Auditeur (trice) Interne Senior (AIS)
- Superviseur :** Responsable de l'Audit Interne
- Durée du poste :** Alignée au financement des bailleurs (Gavi, Fonds Mondial, etc.)
- Lieu d'affectation :** Conakry avec des possibilités déplacements à l'intérieur du pays

Mai 2024

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République de Guinée et les bailleurs de fonds dont Gavi, Fonds Mondial et Banque Mondiale, se sont accordés sur la nécessité de mettre en place une Unité d'Appui à la Gestion et à la Coordination des Programmes (UAGCP) au sein du Ministère de la Santé (MS). Le but étant une amélioration des mécanismes de gestion financière et la création de synergies entre les départements techniques en charge de la mise en œuvre des programmes à travers un renforcement de capacité graduel de ces programmes financés par les fonds externes.

Par arrêté NA/2019/1567/MS/SGG du 30 avril 2019, il est créé une Unité d'Appui à la Gestion et à la Coordination des programmes « UAGCP » au sein du Ministère de la Santé, placée sous l'autorité directe du Secrétaire Général qu'en assure la supervision avec le comité de pilotage.

L'UAGCP bénéficie des financements GAVI pour la mise en œuvre des différentes activités en appui aux entités de mise en œuvre communément appelées Entités de mise en œuvre, les organisations à base communautaire (OCB), les directions préfectorales de la santé, les directions nationales du ministère de la santé, les directions régionales de la santé.

Depuis sa mise en place en septembre 2020, l'UAGCP a mis en place du ZCP (Zéro Cash Policy), un schéma transitoire de flux de paiement des dépenses au compte de toutes les entités de mise en œuvre dans le cadre des subventions GAVI. Ceci était en partie comme une solution temporaire pour éviter les risques fiduciaires qu'a connu la subvention de GAVI, à la suite des conclusions de l'audit qui ont souligné la mauvaise gestion des fonds. Les dépenses invalidées par Gavi d'une valeur de 2,8 MUSD avaient été gérées par les différentes entités de mise œuvre.

Cependant, le mécanisme de ZCP s'est avéré, d'un côté, diminuer les risques financiers mais de l'autre, entraîner une surcharge de travail au niveau de l'UAGCP et de l'Agent Fiscal, tout en retardant les paiements des acteurs de terrain. A noter que tout paiement individuel et/ou groupé devrait être effectué sur la base de pièces justificatives remontées auprès des zones opérationnelles du niveau de base sur le terrain. Au cours de plusieurs présentations de l'UAGCP aux partenaires, les difficultés d'insuffisance du personnel au niveau de l'UAGCP ont toujours été soulevées, justifiant le retard dans les paiements entraînant un faible décaissement des fonds.

Le rapport d'audit des comptes des subventions Gavi pour l'année 2021 ainsi que le monitoring review réalisé en novembre 2022 ont tous pointé des faiblesses de gestion notamment celle de la couverture de l'environnement du contrôle interne de la structure.

Les présents termes de références visent à définir la mission et les tâches spécifiques liées au poste d'Auditeur Interne Senior (AIS) de l'UAGCP.

II. MANDAT ET QUALIFICATIONS :

1. Dépendance hiérarchique et fonction principale :

L'Auditeur Interne Senior (AIS), placé(e) sous l'autorité du Responsable de l'Audit Interne, assume les missions et responsabilités suivantes :

Responsabilités générales :

- Assister le Responsable de l'Audit Interne dans le processus d'élaboration de la cartographie des risques et du plan d'audit interne ;
- Assister le Responsable de l'Audit Interne dans toutes les tâches administratives liées à l'activité de l'audit interne au sein de l'UAGCP et assurer l'intérim en l'absence de ce dernier ;
- Participer à la préparation de toutes les missions d'audit interne ;
- Évaluer les systèmes de contrôle interne mis en place par chaque sous-bénéficiaire des financements des bailleurs, et formuler des recommandations pertinentes pour les améliorer ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des réunions de coordination de l'UAGCP, notamment du Comité de pilotage, des réunions hebdomadaires, et des réunions avec les EMOs ;
- Prévenir en temps opportun les entités concernées par les missions d'audit interne pour leur permettre de préparer la documentation requise ;
- Effectuer des contrôles sur pièces pour vérifier la réalité, l'exhaustivité et l'exactitude des dépenses ;
- Identifier et signaler les écarts potentiels par rapport aux référentiels de l'UAGCP ;
- Remplir systématiquement les Feuilles d'Analyse des Risques (FAR) ;
- Documenter et archiver les dossiers d'Audit Interne, ainsi que les éléments de preuve des anomalies détectées lors des missions ;
- Consolider et présenter les résultats des missions d'audit interne au Responsable de l'Audit Interne ;
- Participer au suivi de la mise en œuvre des recommandations provenant des missions d'audit interne et externe, ainsi que des missions de supervision, y compris celles des bailleurs au sein de l'UAGCP et au niveau des EMOs ;
- Assister le Responsable de l'Audit Interne dans la mise à jour de la documentation de l'audit interne, y compris la charte, le plan, le FRAP, le papier de travail, la politique d'audit interne, la charte du comité d'audit interne, etc ;
- Participer à la rédaction et à la mise à jour des procédures relatives aux activités d'audit interne de l'UAGCP ;
- Collaborer avec le Responsable de l'Audit Interne pour organiser les réunions hebdomadaires de l'unité d'audit interne ;
- Rendre compte régulièrement au Responsable de l'Audit Interne de l'activité quotidienne de l'audit interne ;
- Contribuer à l'élaboration du tableau de bord de performance de l'activité d'audit interne du projet ;
- Exécuter toute autre mission relevant de sa compétence à la demande de sa hiérarchie et nécessaire au bon fonctionnement de l'UAGCP.

Responsabilités spécifiques :

- Effectuer des audits financiers et opérationnels auprès de toutes les EMOs de l'UAGCP financées par Gavi, ainsi que d'autres Partenaires techniques Financiers (PTF) gérés par l'UAGCP ;
- Réaliser des audits financiers au sein des établissements de santé bénéficiant des financements des bailleurs (Gavi, Fonds Mondial, Fondation Bill & Melinda Gates);
- Évaluer le système de contrôle interne mis en place par toute entité de mise en œuvre bénéficiaire des fonds des bailleurs (Gavi, Fonds Mondial, Fondation Bill & Melinda Gates) gérés par l'UAGCP, et formuler des recommandations importantes en vue de son amélioration ;
- Assurer la mise en œuvre des recommandations issues des audits internes, des vérifications de l'agent fiscal, des rapports d'audit externe, et d'autres partenaires mandatés par le bailleur ;
- Évaluer l'efficacité des décisions opérationnelles ayant des conséquences financières importantes ;
- Vérifier ultérieurement toutes les dépenses des projets financés par Gavi, ainsi que d'autres PTF, en conformité avec les lois et réglementations en vigueur ;
- Effectuer un contrôle de l'exécution du budget courant et postérieur, ainsi que du plan d'action au niveau de l'UAGCP et des EMOs, pour les fonds gérés par l'UAGCP ;
- Garantir la régularité des transactions conformément à la loi, aux règles et aux procédures applicables à l'UAGCP ;
- Contribuer à l'amélioration continue de l'UAGCP et des EMOs bénéficiaires de fonds des financements extérieurs du secteur santé ;
- Contribuer à prévenir les erreurs dans le système et dans l'exécution des opérations de l'UAGCP et des EMOs bénéficiaires de fonds de Gavi, ainsi que d'autres projets bilatéraux et multilatéraux gérés par l'UAGCP ;
- Initier, en collaboration avec l'Unité des Finances et de l'Administration, la formation des comptables des EMOs de fonds accordés par Gavi, ainsi que d'autres PTF gérés par l'UAGCP.

2. Qualifications et expériences indispensables

- ❖ Être titulaire d'un diplôme de licence (Bac +3) en Audit, en Comptabilité ou en Finance ;
- ❖ Avoir au moins trois années d'expérience professionnelle dans un cabinet d'Audit Financier ou dans la gestion comptable et financière d'un projet de développement ;
- ❖ Être doté d'une grande capacité d'écoute et de communication et avoir une bonne aptitude pour le travail en équipe est vivement recommandé ;
- ❖ Avoir une bonne capacité de persuasion, de diplomatie et d'intégrité confirmée ;
- ❖ Une maîtrise de l'outil informatique (logiciel bureautique) ;
- ❖ Une très bonne connaissance du progiciel de comptabilité TOM2PRO serait un atout considérable ;

- ❖ Être de nationalité guinéenne.

3. Qualifications et expériences désirables :

- ❖ Des connaissances des règles et procédures des bailleurs (Gavi, Fonds mondial, Banque Mondiale) ;
- ❖ Un diplôme supérieur en gestion (MSTCF, DECF, DESCF) ;
- ❖ Être de bonne moralité ;
- ❖ Capacité d'analyse et de synthèse ;
- ❖ Être apte à travailler en équipe ;
- ❖ Maîtrise des normes d'audit interne ;
- ❖ Maîtrise des techniques de communications écrites et orales de l'auditeur ;
- ❖ Capacités relationnelles ;
- ❖ Esprit d'initiative, capacité à proposer des recommandations afin d'améliorer les processus.

III. CONDITIONS D'EMPLOI ET DE RECRUTEMENT

Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat à négocier avec le Ministère de la Santé et de l'Hygiène Publique pour une période d'un (1) an renouvelable après évaluation.

Durée contractuelle : Il s'agit d'un contrat à durée déterminée d'un an avec la possibilité, à la suite d'une évaluation de **performance** positive, d'un renouvellement du contrat.

Lieu de travail : Poste basé à Conakry avec des déplacements dans les zones d'intervention des projets/programmes en Guinée (environ 25% du temps).

IV. INSTRUCTIONS AUX CANDIDAT (E)S

1. Documents à fournir

Les candidats ou candidates intéressé(e)s doivent présenter les documents suivants :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae détaillé et signé avec les coordonnées (téléphone et e-mail) de trois (3) personnes références ;
- Une copie des diplômes, certifiés ou non certifiés. Les copies certifiées seront obligatoires pour les candidats en phase finale d'interview ;
- Une copie des contrats et attestations ou tout autre document attestant les qualifications et expériences acquises par le candidat ; les copies certifiées seront obligatoires pour les candidats retenus au poste.
- Une copie de la pièce d'identité ou tout autre document justifiant de la nationalité guinéenne ou la résidence en Guinée ;
- Un extrait du casier judiciaire datant au plus de trois mois, et/ou un certificat de non-poursuite judiciaire ;
- Certificat d'aptitude médical délivré par la médecine de travail.

2. Dépôt des dossiers de candidature

Dépôt physique dans une enveloppe fermée portant la mention "Recrutement d'un Auditeur Interne Senior".

Le dépôt physique des dossiers de candidatures s'effectuera du lundi au vendredi, de 9h à 17h au plus tard le 24 juin 2024 au bureau de l'UAGCP, sis au 2e étage de la Résidence Palm Camayenne (Corniche nord à côté de la clinique en Ambroise Paré), dans la commune de Dixinn, Conakry.

Par courriel à l'adresse recrutement@uagcp-guinee.org avec objet "Recrutement d'un Auditeur Interne Senior".

Passé ce délai aucune candidature ne sera plus reçue.