**République de Guinée**

## Travail — Justice — Solidarité

**Le Projet Eau et Assainissement en Guinée (PEAG) recrute !**

Le Gouvernement de la République de Guinée a mobilisé auprès de ses partenaires techniques et financiers les financements nécessaires à la réalisation des travaux des trois phases du Plan Directeur d’Approvisionnement en Eau Potable du Grand Conakry à l’horizon 2040 afin d’une part de résorber le déficit en eau potable à Conakry qui perdure depuis 2001 et d’autre part de couvrir les besoins en eau jusqu’en 2040.

Le Projet Eau et Assainissement en Guinée (PEAG) que le Gouvernement de la République de Guinée met en œuvre dans l’immédiat vise à accroître l’accès à l’eau potable dans le Grand Conakry et à appuyer la mise en œuvre des réformes institutionnelles dans les secteurs de l’eau et de l’assainissement.

La mise en œuvre du Projet sera confiée à une Unité de Coordination du Projet (UCP) composée de spécialistes et sera soumise à la tutelle du Ministère de l’Énergie, de l’Hydraulique et des Hydrocarbures (MEHH).

L’UCP sera chargée de la gestion du projet, notamment de la gestion financière, de l’acquisition des services, travaux et équipements, du respect des politiques de sauvegarde environnementale et sociale, du suivi et de l’évaluation des activités et de la communication du projet, entre autres.

Pour les besoins de ses services, l’UCP recherche des femmes et des hommes qualifiés pour occuper quatre postes de haut niveau basés à Conakry.

|  |
| --- |
| TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE POSTE DE :  **EXPERT INTERNATIONAL EN ADMINISTRATION ET FINANCES PROJET PEAG** |

1. **Tâches et responsabilités**

Placé sous l’autorité du Coordonnateur, le RAF est chargé de toutes les activités liées à la gestion administrative, financière et comptable du projet dans le respect des règles et procédures convenues dans les Manuels approuvés par la Banque mondiale et l’Accord de Financement et ses annexes. À ce titre, il/elle contribue au respect de l’utilisation efficiente des ressources financières et produit des rapports périodiques fiables pour des besoins du pilotage du projet.

Le Responsable Administratif et Financier RAF qui occupera ce poste, exécutera les tâches énumérées ci-dessous et toutes autres tâches que pourrait lui confier le Coordonnateur du projet dans le cadre de ses fonctions.

1. Gestion budgétaire
2. Gestion comptable et financière
3. Procédures, Audit et Contrôle de Gestion
4. Gestion des biens et stocks
5. Gestion du personnel
6. **Qualifications requises :**

Pour mener à bien cette mission, le candidat au poste de Responsable Administratif et financier devra avoir les qualifications et expériences minimales suivantes :

**Formation**

1. **Niveau académique : un diplôme supérieur en gestion de niveau minimum BAC +5/ingénieur, en gestion, en comptabilité, finances**;

**Expériences dans le domaine de la mission**

1. **Expérience professionnelle de dix (10) ans au minimum dans la gestion comptable et financière** des projets et programmes de développement financés par des bailleurs de fonds, avec au moins cinq (5) ans à un poste de Responsable Administratif et Financier au sein d’un projet ou programme financé par un bailleur de fonds
2. **Expérience de deux (2) ans à l’international**, c’est-à-dire dans un pays autre que celui de son pays d’origine ou de résidence du Consultant ;
3. **Avoir une bonne connaissance des procédures de décaissement et gestion financière de la Banque mondiale** ;
4. Une expérience spécifique de travail au sein d’un Projet financé par la Banque mondiale à un poste de responsable administratif et financier sera un grand atout ;
5. **Maîtrise du logiciel de gestion adapté aux projets de développement de l’IDA (Tompro) ou similaires** ;
6. **Être à l’aise avec les logiciels bureautiques usuels (Excel, Word, PowerPoint… etc.).**

**Compétences**

Le candidat ou la candidate devra avoir

1. Le sens de l’organisation et de la planification budgétaire ;
2. Un esprit d’initiative et le sens de l’anticipation ;
3. Le sens de la communication ;
4. La capacité de mettre en place des procédures de gestion et de circulation de l’information financière ;
5. L’expérience de travailler sous pression et dans un souci de respecter les échéances du projet, e
6. Parler et écrire parfaitement le français.
7. Des connaissances de base (écrit et parlé) de l’anglais et l’environnement économique et financier seraient un atout.

**DOSSIERS DE CANDIDATURE**

Le dossier de candidature doit être envoyé à l’adresse courriel suivant :[**eiaf@sggroup.net**](mailto:eiaf@sggroup.net) et comprendre les pièces suivantes dans un seul fichier au format PDF :

1. Une lettre de motivation datée et signée ;
2. Un curriculum vitae détaillé contenant les coordonnées de trois (3) personnes de référence ;
3. Une copie certifiée conforme du ou des diplômes ;
4. Un extrait d’acte de naissance ou tout document en tenant lieu ;
5. Un certificat de nationalité ;
6. Un extrait de casier judiciaire datant de moins de six (6) mois.

Pour une description détaillée du poste et des qualifications requises, cliquez sur le titre du post suivant : [**EXPERT INTERNATIONAL EN ADMINISTRATION ET FINANCES**](https://d.docs.live.net/95c7b7ed183e0ff0/4.%20PRM-PROJECT%20MANAGEMENT/F-PIEGM%20(PM)/2.%20Expert%20international%20en%20administration%20et%20finances%20(LOT%201)/2.%20TdR%20Responsable%20international%20en%20Admin%20et%20Finances%20(LOT%201).docx)

Pour avoir plus d’informations sur le Projet Eau et Assainissement en Guinée (PEAG), cliquez sur le l’acronyme suivant [**PEAG**](https://d.docs.live.net/95c7b7ed183e0ff0/4.%20PRM-PROJECT%20MANAGEMENT/F-PIEGM%20(PM)/Description%20du%20projet%20PEAG.docx).

La date limite de réception des candidatures est fixée au **30 avril 2025.**



**Le groupe de gouvernance stratégique inc.**

Brossard (Québec), Canada