

REPUBLIQUE DE GUINEE

Travail – Justice – Solidarité



**MINISTRE DE L'ENERGIE DE L'HYDRAULIQUE ET
DES HYDROCARBURES**

**PROJET URBAIN EAU DE GUINEE (PUEG)
P157782 / IDA Don N° D214 – GN**



UNITE DE GESTION DU PROJET (UGP)

PROJET URBAIN EAU DE GUINEE (PUEG) P157782

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET N° 02 /MEHH/PUEG/UGP/C/2023

SERVICES DE CONSULTANT INDIVIDUEL

Emis le 03 février 2023

**RECRUTEMENT D'UN RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER
DU PUEG**

Financement IDA D 2140 -GN

FEVRIER 2023

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION :

Le Projet Urbain Eau de Guinée (PUEG) est une nouvelle opération marquant le réengagement de la Banque mondiale dans le secteur de l'eau et de l'assainissement en milieu urbain. L'objectif du projet est d'accroître l'accès à des services améliorés d'eau et d'assainissement dans la région métropolitaine de Conakry et d'améliorer la performance opérationnelle de la Société des Eaux de Guinée (SEG). Le projet est financé par un don de l'IDA au Gouvernement Guinéen à hauteur de 30 millions \$ US.

L'importance des investissements à réaliser, la complexité des actions à mener et la diversité des structures bénéficiaires justifie la mise en place d'une Unité de Gestion en charge de la coordination des activités du Projet. Une partie des fonds de ce don de l'IDA est utilisée pour financer le fonctionnement de cette Unité de Gestion du Projet, le projet est placé sous la tutelle du Ministère de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures (MEHH). A ce titre, le Ministère souhaite utiliser une partie de ce montant pour rémunérer les services du « **du Responsable Administratif et Financier (RAF)** ».

2. LES SERVICES PREVUS AU TITRE DU CONTRAT DU RAF :

Sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, et en collaboration permanente avec le Spécialiste en passation de marchés, le responsable Administratif et Financier (RAF) sera chargé de superviser les fonctions de suivi financier associée au projet en matière de comptabilité, d'analyse et de gestion financière avec le respect des normes relatives aux termes et conditions existants. Il s'assure du respect des procédures définies dans le manuel des procédures du projet. Il devra maintenir une communication efficace avec toutes les autres composantes du projet ainsi que tous les partenaires.

Plus précisément, sans que ceci soit limitatif, Il exécutera les tâches suivantes :

- Mettre en place le système de gestion comptable et financière en temps réel et en assurer le bon fonctionnement du système informatisé de gestion financière et comptable du projet ;
- Mettre en place les outils nécessaires pour suivre les opérations financières du compte spécial (engagement, retrait, règlement, état de rapprochement bancaire) du projet et des paiements directs ;
- Assurer la supervision de la saisie des opérations comptables et de la production des états comptables et financiers du projet (journal, livres, tableau de bord...) ;
- Elaborer les tableaux de trésorerie du projet (centraliser tous les besoins financiers de chaque composante et assurer la mise à disposition des fonds selon le chronogramme approuvé) ;
- Veiller au respect des procédures de gestion financière (éligibilité, efficacité des dépenses) pour les différentes composantes du projet ;
- Participer à l'élaboration des plans d'action annuels et du budget du projet et assurer le suivi de leur exécution ;
- Assurer la mise en œuvre effective des dispositions du manuel des procédures administratives, financières et comptables du projet ;
- Faire toutes propositions au Coordonnateur en vue de l'amélioration des procédures administratives et financière du projet et du système de contrôle interne ;
- Veiller à l'éligibilité des dépenses et au respect de la limite des catégories financières allouées

- Elaborer et soumettre au Coordonnateur un tableau de bord financier à un rythme mensuel ;
- Assurer le suivi régulier du budget du Projet en vue d'une gestion efficace et d'un contrôle de l'utilisation de fonds mis à la disposition du Projet ;
- Gérer les réapprovisionnements du compte désigné (superviser l'établissement par le comptable des Demandes de Retrait de Fonds (DRF) ainsi que des demandes de paiements directs) ;
- S'assurer que les pièces justificatives sont suffisamment probantes pour justifier l'utilisation des ressources du projet ;
- Co- signer les titres de paiement en liaison avec le Coordonnateur ;
- Superviser la tenue de la comptabilité et assurer le suivi de la gestion de trésorerie du projet ainsi que des prévisions de caisse ;
- Suivre la préparation des documents et le rythme des décaissements auprès de la Banque ;
- S'assurer que les comptes du projet sont tenus dans le respect des normes de régularité et de sincérité et dans les délais ;
- Elaborer les Rapports de suivi Financier et les états financiers annuels à auditer dans les délais réglementaires et conformément aux normes admises en la matière ;
- Appuyer et collaborer avec les missions d'audits comptables et financiers conformément aux dispositions des accords de financement, assurer la transmission des rapports dans les délais prescrits, et mettre en œuvre les recommandations pour améliorer la gestion ;
- Informer le Coordonnateur en temps réel de tout dysfonctionnement pouvant avoir une incidence sur la mise en œuvre des plans d'action annuels ;
- Entreprendre, sous l'autorité du Coordonnateur, et en coordination avec le spécialiste de suivi et évaluation toute initiative en relation avec la gestion du projet, susceptible de promouvoir l'efficacité et la bonne exécution du projet ;
- Conduire toute activité en rapport avec la gestion financière du projet, etc...

3. 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 :

- a) **Formation de base** : Diplôme d'Etudes Supérieures en comptabilité, finances, gestion (Minimum BAC+4) ou tous autres diplômes équivalents, ayant de bonnes connaissances de la gestion financière.
- b) **Expérience Professionnelle** : Avoir une expérience professionnelle globale d'au moins (5) ans dans une structure publique/privée ou un projet de développement dont au moins trois (3) ans à un poste similaire dans les domaines de la gestion administrative, et financière et comptable de programmes ou de projets financés par un PTF de référence. Une expérience continue d'au moins 7 ans en qualité de comptable dans un projet de la Banque Mondiale sera acceptable, et une expérience dans un projet financé par la Banque mondiale serait un atout ;

- c) Une connaissance pratique des procédures de gestion comptable, financière et administrative des bailleurs de fonds internationaux (Banque mondiale, BAD, USAID, Agences spécialisées des Nations Unies, ONGs internationales de reconnues) ;
- d) **Connaissances en informatique** : Le candidat ou la candidate devra avoir l'expérience de l'utilisation de l'ordinateur et d'un ou plusieurs logiciels de comptabilité. La connaissance d'un logiciel de gestion comptable et financière de projet, comme TOMPRO, serait un atout.
- e) **Autres aptitudes** :

Le candidat ou la candidate devra avoir (i) le sens de l'organisation et de la planification budgétaire ; (ii) un esprit d'initiative et le sens de l'anticipation ; (iii) le sens de la communication ; (iv) la capacité de mettre en place des procédures de gestion et de circulation de l'information financière ; (v) l'expérience de travailler sous pression et dans un souci de respecter les échéances du projet, et (vi) parler et écrire parfaitement le français. Des connaissances de base (écrit et parlé) de l'anglais seront un atout.

Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat à négocier avec l'administration en charge du projet. Il reste entendu que le recrutement du candidat doit satisfaire aux dispositions de la clause 1.11(d) des Directives, Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque mondiale version mai 2004 et octobre 2006 ou la clause 1.13 (d) des mêmes Directives version janvier 2011.

Le consultant sera recruté sur la base des critères et système de notation consignés dans le tableau ci-dessous :

Critères de Notation	Note sur 100 points
1- Qualifications générales (Titulaire d'un diplôme universitaire ou professionnel (Master, maîtrise, MSTCF, DECF, DESCF, DSCG, DESS, MBA, DESCOGEF, DESS) (10 points si oui et 0 point si non conforme)	10
2- Posséder au moins Sept (07) ans d'expérience dans un poste dans une organisation publique ou privée de gestion, de comptabilité, d'audit (société d'expertise comptable), dans une équipe de gestion administrative, comptable et financière ou de suivi financier d'un projet de développement (20 points si oui ; 0 point si inférieur à 7 ans).	20
3- Posséder au moins cinq (5) ans d'expérience dans une équipe de gestion comptable et financière d'un projet financé par un partenaire multilatéral de développement (Banque mondiale, Banque Africaine de Développement, etc...) (30 points si oui ; 0 point si inférieur à 5 ans).	30
4- Connaissance approfondie des logiciels de gestion comptable et financière adaptés aux projets de développement est impératif (10 points si oui ; 0-point si non).	20
5- Maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.	10
Total	100 points

4. DURÉE DU CONTRAT :

Le contrat aura une durée de dix (10) mois avec une période d'essai de six (6) mois, le candidat au poste de RAF doit être libre de tout engagement à compter du **1^{er} Mars 2023**, le contrat sera renouvelé après évaluation de performance jugée satisfaisante par le Ministère et la Banque mondiale.

Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations complémentaires au sujet des documents de référence auprès de l'Unité de Gestion du Projet Sise à Landréah Commune de Dixinn aux heures suivantes : du lundi au jeudi : **de 9 heures à 17 heures 30** et Le vendredi : **de 9 heures à 16 heures**.

5. METHODE DE SELECTION ET CONDITIONS D'EMPLOI :

Le Recrutement se fera suivant la méthode Sélection de Consultants Individuels conformément aux dispositions décrites dans le Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI) de la Banque mondiale, Edition novembre 2020.

L'Unité de Gestion du Projet agissant au nom et pour le compte du Ministère de l'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures (MEHH), invite les Consultants intéressés à produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations (Lettre manuscrite de motivation, Curriculum Vitae détaillé récent et certifié sincère par le candidat (préciser les coordonnées des employeurs précédents), Une copie du ou des diplômes légalisés du ou des diplômes par les autorités compétentes (tribunal ou service de scolarité de l'Institution ayant délivré le diplôme), Une copie des contrats ou des attestations pour les prestations antérieures et tout autre document attestant les qualifications et expériences acquises par le candidat).

6. DATE LIMITE ET LIEU DE REMISE DES MANIFESTATIONS D'INTERET

Les Manifestations d'Intérêt doivent être déposées en version papier sous pli fermé, **auprès** du Ministère de L'Energie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures de la République de Guinée sis au quartier Almamy Commune de Kaloum ; à l'adresse suivante : Tel : (+224) 620 21 27 10 /621 12 62 38/622 21 80 06 ou par E-mail : Boubamie74@gmail.com ; djalloh@gmail.com; [/aboubasivory@gmail.com](mailto:aboubasivory@gmail.com), au plus tard le **24 février 2023 à 11 heures**.

Le dossier de candidature doit être présenté en langue française et doit porter la mention : « **Manifestation d'intérêt pour le Recrutement d'un Responsable Administratif et Financier du PUEG** ».

Conakry le **03 février 2023**

Le Secrétaire Général

M. Ahmed SEKOU KEITA

