

Termes de Référence et Étendue des Services

République Démocratique du Congo

TERMES DE REFERENCE

Responsable Administratif et Financier

1. Description du poste

Le Responsable Administratif et Financier du Projet est placé sous l'autorité directe de la Coordination à qui il rend compte de ses activités. Il est en charge de toutes les activités relatives aux finances, à la comptabilité et à l'administration du Projet. L'objectif général de la mission consiste à planifier, contrôler et évaluer les activités liées à la fonction, gérer les ressources financières, humaines et matérielles, fournir les états financiers et budgétaires, garantir l'exactitude et la régularité des opérations comptables dans le respect des normes reconnues en la matière et assurer le reporting financier auprès des Partenaires Techniques et Financiers. Il a à charge la gestion et le suivi des tableaux de bord de gestion administrative et financière du Projet.

2. Responsabilités et Tâches

Le Responsable Administratif et Financier accomplira les tâches spécifiques ci-après:

(1) Supervision, suivi et contrôle

- Encadrer et coordonner toute les activités liées à la gestion financière : finance, comptabilité, juridique et fiscal, système d'information et organisation ;
- Encadrer et coordonner toute les activités liées à la gestion financière : finance, comptabilité, juridique et fiscal, système d'information et organisation ;
- Veiller au respect strict des procédures comptables et financières contenues dans le Manuel de Procédures et le Manuel Administratif et Financier ;
- Veiller à la conformité des dépenses du Projet, aux règles et aux autorisations de dépenses et de retraits des fonds tels que définis par le Projet ;
- Assurer le bon fonctionnement du système de suivi financier et comptable informatisé par :
 - Un contrôle régulier de l'exécution du budget et de l'utilisation sincère des fonds (pour l'atteinte des objectifs fixés) ;
 - Un suivi soutenu de l'approvisionnement des différents comptes et sous-comptes du Projet en vue d'un règlement rapide des dépenses autorisées ;
 - La tenue des comptes et la préparation des états financiers du Projet (journal, livres, tableau de bord, situation des immobilisations, engagements, impayés etc.) conformément au système informatisé mis en place et aux directives telles que définies par le Projet.

- Assurer l'enregistrement et le suivi de l'exécution financière des contrats pour l'acquisition des biens et services nécessaires à la réalisation du Projet.

(2) Exécution

- Organiser, mettre en place et superviser un système de comptabilité (analytique, budgétaire et générale) en temps réel à tous les niveaux du Projet et pour toutes les composantes ainsi qu'un système de contrôle interne efficace et fiable ;
- Assurer le suivi de la gestion de la trésorerie et des prévisions de caisse ; à ce titre consigner toutes les dépenses engagées par le Projet;
- Analyser et produire les rapports financiers et comptables du Projet ;
- Participer activement à l'élaboration du plan de travail et du budget annuel ;
- Préparer et assister pleinement les missions d'audit externe ainsi que les missions de supervision de l'IDA dans leur travail de contrôle et de vérification comptable et de conseil en matière de contrôle de gestion.

3. Résultats attendus

1. Coordination assurée dans la planification et l'exécution financière du Projet.
2. Mécanisme de reporting financier et de suivi budgétaire mis en place.

4. Critères de performance

Ces résultats seront évalués suivant les critères de performance ci-après :

- ✓ Respect des obligations de transmission des rapports de suivi financier (45 jours après la fin de chaque trimestre) et les rapports d'audit (30 Juin N+1) ;
- ✓ Qualité jugée satisfaisante des comptes annuels présentés à audits ;
- ✓ Opinions favorables exprimées par l'auditeur externe sur les comptes annuels ;
- ✓ Nombre de DRF/DPD rejetées ou partiellement remboursées par l'IDA ;
- ✓ Délais de paiement des factures et notes d'honoraires des consultants ;
- ✓ Délais de mise en œuvre des recommandations des auditeurs internes et externes ainsi que celles des missions de supervision de l'IDA.

Ces critères peuvent se traduire dans les faits comme suit :

- ✓ Transmission de 4 rapports financiers intérimaires par an (45 jours après la fin de chaque trimestre)
- ✓ Transmission des rapports d'audits annuels (au plus tard 30 Juin de chaque année) ;
- ✓ Opinions favorables exprimées par l'auditeur externe sur les comptes annuels ;
- ✓ Qualité des Demande de Remboursement de Fonds/Demande de Paiement Direct (DRF/DPD) produites et remboursées par l'IDA ;
- ✓ Respect des délais de paiement des factures et notes d'honoraires des consultants contenus dans les manuels des procédures ;
- ✓ Respect des délais de mise en œuvre des recommandations des auditeurs et des missions de l'IDA.

5. Profil requis du Consultant

- Etre titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimum licence (maîtrise) ou équivalent (MSTCF, DESCF/DSCG, DESS...) en comptabilité, sciences économiques et financières ou toute autre discipline équivalente d'une institution connue ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins Dix (10) ans en gestion administrative et financière dans une entreprise privée, dans les projets de développement, ou autre expérience professionnelle jugée équivalente (en cabinet d'audit et d'expertise comptable) dont au moins 3 ans à un poste de responsabilité (Directeur comptable, Directeur Administratif et Financier, Contrôleur de Gestion, Auditeur Manager...); la connaissance des règles et procédures de la Banque mondiale (comptabilité, budget, procédures de décaissements, passation des marchés etc.) serait un atout ;
- Avoir d'excellentes compétences relationnelles, notamment l'ouverture d'esprit, le sens du dialogue, le respect et l'esprit d'équipe ;
- Avoir le sens de l'ordre et de la transparence ; posséder des qualités de communication, d'information et de restitution ;
- Avoir une excellente expression orale et écrite en français ; la connaissance de l'anglais serait un atout ;
- Avoir une bonne maîtrise opérationnelle de l'outil informatique ainsi que de logiciels spécialisés (comptabilité, finances).

6. Calendrier et durée de la mission

La mission est prévue pour une durée d'une (1) année renouvelable sur la base d'une évaluation de performances du Consultant jugée satisfaisante par la Coordination du Projet et l'IDA.