HAUT-COMMISSARIAT DE L'OMVG

APPEL A CANDIDATURES

RECRUTEMENT AU POSTE DE ASSOCIE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Contexte et Justification :

La République de Guinée et la Guinée-Bissau partagent plusieurs hotspots d'écosystèmes transfrontaliers. Parmi ceux-ci, le bassin versant du Koliba-Corubal constitue un ensemble d'habitats et d'écosystèmes à la fois riches et menacés. Ses ressources en eau et sa biodiversité sont menacées par des facteurs naturels et anthropiques comme les changements climatiques, les mauvaises pratiques agricoles, la pollution, l'exploitation minière. Le Koliba-Corubal est également touché par une exploitation illégale et massive des ressources forestières, qui a des répercussions négatives sur les ressources en eau et la biodiversité. Une gestion insuffisante et inadéquate des terres et des ressources naturelles et l'absence de mécanismes et d'instruments de gouvernance des ressources en eau partagées ont contribué, au fil du temps, à la détérioration des ressources en eau et de la biodiversité dans plusieurs zones du bassin versant. Ce contexte lourd a poussé les gouvernements de la République de Guinée et de la République de Guinée Bissau à solliciter auprès du GEF un financement pour mettre en œuvre le projet intitulé **« Integrated transboundary water resources management in the Corubal basin between Guinée and Guinée-Bissau ».** Financé dans le cadre du GEF7, le projet utilisera les ressources allouées pour (1) mettre en place un processus participatif de diagnostic intégré de la situation actuelle dans le bassin hydrographique (TDA) et un instrument formel de planification stratégique adopté par les deux pays (SAP), (2) établir et améliorer les instruments de gouvernance et de coopération (accord de 1978 révisé et ratifié, commission mixte établie), et (3) définir des stratégies de mobilisation des ressources financières pour améliorer la gouvernance et mettre en œuvre des projets pilotes de démonstration dans l'ensemble du bassin versant.

Description générale du poste :

L'Associé Administratif et Financier est placé sous la responsabilité fonctionnelle de l'Expert GIRE et sous la supervision technique du Responsable Régional des Finances. L'Associé Administratif et Financier est responsable de l'exécution et du suivi des opérations financières, comptables, administratives au niveau national.

Fonctions :

L'Associé Administratif et Financier aura les fonctions spécifiques suivantes :

- Gérer les questions administratives quotidiennes et assurer le suivi budgétaire et la gestion financière, ressources humaines, déplacements et téléconférences ;
- Effectuer les rapprochements bancaires à la fin de chaque mois ;
- Organiser, classer et archiver les documents comptables selon les systèmes établis ;
- Préparer et soumettre les rapports financiers du projet selon les périodes contractuelles définies ;
- Suivre régulièrement l'exécution financière et effectuer de brèves analyses des situations budgétaires ;
- Coordonner le budget annuel, conformément aux instructions budgétaires ;

- Organiser et gérer les équipements et matériaux du projet de manière judicieuse ;
- Préparer et faciliter la réalisation des audits et mettre en œuvre les recommandations d'audit ;
- Effectuer la clôture des comptes à mi-parcours et en fin d'année ;
- Diriger et gérer le processus de recrutement du personnel d'appui au projet et des différents consultants ;
- Mettre à jour les termes de référence des ressources humaines du projet ;
- Assurer la préparation de la paie et le contrôle des bulletins de salaire avant la facturation ;
- Préparer et distribuer les bulletins de paie pour tout le personnel ;
- Préparation et équilibrage des déclarations sociales et fiscales du personnel du projet ;

Compétences et expérience requises

- Diplôme supérieur (BAC+4) au moins en administration des affaires, en comptabilité ou dans une discipline apparentée, ou équivalent en gestion financière ;
- Connaissance des règlements et procédures financières du FEM, de l'UICN, de l'OMGV ou du système des Nations Unies ;
- Une bonne connaissance de la coordination des projets transfrontaliers serait un atout ;
- Compétences démontrées en matière de diplomatie et de négociation ;
- Connaissance des mécanismes ou procédures de financement du FEM des organisations accréditées par le FEM (UICN, FAO, CI, PNUD, PNUE, Banque mondiale) ;
- Bonnes compétences organisationnelles, relationnelles et de communication orale et écrite ;
- Expérience de la recherche et de la rédaction sur les questions d'environnement international et/ou de développement international ;
- Excellente connaissance de l'anglais ; français et portugais ;

Dossier de candidature :

Le dossier de candidature devra comprendre :
➢ une lettre de motivation ;
➢ un curriculum-vitae détaillé ;
➢ une copie du passeport ;
➢ les copies certifiées conformes des diplômes obtenus ;
➢ copies des certificats de travail ;
➢ deux (02) photos d'identité récentes.

Lieu du Poste : Le poste sera basé à Conakry en Guinée, avec des missions fréquentes dans la zone du projet

Dépôt et clôture des candidatures :

Les dossiers de candidatures devront être envoyés au plus tard le 30 décembre 2024 à 12h00 GMT par voie électronique aux adresses email ci-après : nctoure@omvg.org avec copie à recrutement@omvg.org et fdiaby@omvg.org

NB : L'OMVG se réserve le droit de ne pas donner suite à cet appel à candidatures sans préjudice.