SOGESART

TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

Comptable

Type de contrat : CDI

Contexte

La Société de Gestion de l'Energie de Sambangalou et du Réseau de Transport (SOGESART) est une société publique inter-Etatique de l'Organisation pour la Mise en Valeur du fleuve Gambie (OMVG). Elle est chargée de la gestion, de l'exploitation, de la maintenance et de l'optimisation des infrastructures hydroélectriques et des réseaux de transport du patrimoine du Projet Énergie de l'OMVG.

La SOGESART a été créée le 29 janvier 2016 à Addis-Abeba, en Éthiopie, par les États membres de l'OMVG (Gambie, Guinée, Guinée-Bissau et Sénégal). La Société est devenue opérationnelle en juin 2025 à la suite de la nomination de ses organes de gouvernance.

La réussite opérationnelle de la SOGESART repose sur une structuration efficace de ses ressources humaines et de son organisation interne. A cet égard, son plan de recrutement triennal est mis en œuvre de manière séquencée pour accompagner son déploiement et son efficacité opérationnelle. C'est dans ce cadre que s'inscrit le présent recrutement d'un(e) Comptable.

Lien hiérarchique

Le/La Comptable sera placé(e) sous la supervision du Chef de la Division Comptabilité de la Société.

Principales missions et responsabilités

Le/La Comptable est chargé(e) d'assurer la tenue régulière, exhaustive et fiable de la comptabilité de la Société conformément aux normes comptables applicables, aux procédures internes et aux exigences des partenaires techniques et financiers. Il/Elle contribue à la production d'une information financière de qualité, au suivi de l'exécution budgétaire, à la sécurisation des opérations comptables et à la préparation des états financiers.

À ce titre, il/elle devra notamment :

- Enregistrer les opérations comptables dans les journaux appropriés conformément aux procédures en vigueur ;
- Assurer la tenue régulière et la mise à jour de la comptabilité générale et auxiliaire ;
- Vérifier l'exactitude des pièces comptables avant leur comptabilisation ;
- Contrôler les factures, demandes de paiement et autres pièces justificatives ;
- Assurer le suivi comptable des immobilisations et procéder à leur mise à jour dans les registres comptables ;

- Participer aux opérations de clôture mensuelle, trimestrielle et annuelle.
- Assurer le suivi des opérations bancaires et des mouvements de trésorerie ;
- Gérer la petite caisse conformément aux procédures internes ;
- Préparer les rapprochements bancaires périodiques ;
- Participer au suivi des disponibilités financières et signaler toute anomalie.
- Participer au suivi de l'exécution budgétaire des dépenses ;
- Vérifier l'imputation budgétaire des opérations comptables ;
- Contribuer à la production des situations d'exécution budgétaire ;
- Fournir les informations nécessaires au contrôle de gestion.
- Respecter les procédures comptables, financières et les dispositifs de contrôle interne ;
- Appliquer les règles comptables et les procédures de la Société ;
- Participer aux travaux d'audit interne et externe ;
- Préparer les pièces justificatives demandées lors des missions de contrôle et d'audit ;
- Contribuer à la mise en œuvre des recommandations des auditeurs.
- Participer à l'élaboration des états comptables et financiers périodiques ;
- Préparer les situations comptables mensuelles ;
- Contribuer à l'élaboration des rapports financiers destinés à la Direction et aux partenaires ;
- Produire les informations comptables nécessaires à la prise de décision.
- Assurer le classement, la conservation et l'archivage des documents comptables ;
- Garantir la traçabilité des pièces justificatives ;
- Veiller à la disponibilité des documents comptables en cas de contrôle ou d'audit.
- Exécuter toutes autres tâches relevant de son domaine de compétence confiées par la hiérarchie.

Compétences et qualifications requises

Les candidats doivent posséder :

- Diplôme de niveau Licence (Bac+3) au minimum en Comptabilité, Finance, Gestion financière ou domaine équivalent.
- Au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle pertinente en comptabilité ou gestion financière ;
- Expérience en tenue de comptabilité d'entreprise, d'établissement public ou d'organisation internationale ;
- Une expérience dans le secteur de l'énergie ou des infrastructures constitue un atout.
- Bonne maîtrise de la comptabilité générale et analytique ;
- Bonne connaissance des normes comptables SYSCOHADA ;
- Bonne maîtrise des procédures comptables et financières ;
- Connaissance des procédures de contrôle interne et d'audit ;
- Maîtrise des logiciels comptables et des outils bureautiques (Excel, Word, etc.) ;
- Bonne capacité de préparation des états financiers et du reporting ;
- Excellentes capacités d'organisation, d'analyse et de synthèse ;
- Excellente maîtrise d'au moins une des langues officielles de l'OMVG (français, anglais ou portugais) ; la maîtrise d'une deuxième langue officielle constitue un atout.
- Intégrité et éthique professionnelle ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;

- Discrétion et respect de la confidentialité ;
- Sens des responsabilités ;
- Esprit d'équipe ;
- Réactivité et capacité à respecter les délais ;
- Forte attention aux détails et à la qualité des informations financières ;
- Capacité à évoluer dans un environnement multiculturel.

Autres conditions applicables

Les candidats doivent :

- Être ressortissants d'un État membre de l'OMVG ;
- Être âgés de cinquante-cinq (55) ans au plus ;
- Être capables de travailler dans un environnement multiculturel et multidisciplinaire ;
- Être disposés à effectuer des missions dans les États membres de l'Organisation.

La SOGESART applique une politique d'égalité des chances et encourage fortement les candidatures féminines.

Lieu d'affectation

Le poste est basé au siège de la SOGESART, sis à Kaporo Centre, Commune de Ratoma, Conakry, République de Guinée. Dans le cadre du développement de la Société, le/la titulaire pourrait être affecté(e), de manière temporaire ou permanente, auprès de toute filiale ou entité que la SOGESART viendrait à créer, en République de Guinée ou dans tout autre État membre de l'OMVG, dans les conditions prévues par les textes applicables au personnel et, le cas échéant, par avenant à son contrat de travail.

Dossier de candidature

Les dossiers de candidature doivent comprendre :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae détaillé (trois pages au maximum) ;
- Les copies certifiées conformes des diplômes et attestations de travail ;
- Une copie du passeport ou de la carte nationale d'identité légalisée et en cours de validité ;
- Une (01) photo d'identité récente ;
- Les coordonnées de trois (3) personnes de référence professionnelles.

Soumission et date limite des candidatures

Les candidatures doivent être envoyées par courrier électronique au plus tard le **6 septembre 2026** à : **recrutements_sogesart@omvg.org** avec pour objet : « Candidature – Comptable (SOGESART – Conakry) ».

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

La SOGESART se réserve le droit de ne pas donner suite au présent recrutement ou de le modifier sans préavis ni justification.