**République Islamique de Mauritanie**

Honneur-Fraternité-Justice

****

**Ministère du Pétrole, des Mines et de l’Energie**

**Société Mauritanienne d’Electricité**



**SOMELEC**

**-------------------**

**Projet RIMDIR Composante Energie : Développement de l’accès à l’énergie dans trois provinces du sud-est de la Mauritanie en dehors du réseau national**

**-------------------**

**Avis à Manifestation d’Intérêt pour le recrutement d’un(e) (1) Comptable**

**(AMI)**

**Aout 2021**

1. **CONTEXTE :**

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet **d’électrification rurale au sud-est de la Mauritanie (RIMDIR)**financé parl’Agence Française de Développement (AFD) et de l’Union Européenne (UE) et suivant les fiches de poste de l’ingénieur de suivi et du comptable qui n’appellent pas d’objection de la part de l’AFD lettre du **11/05/2021/CD/D n°175**, nous demandons le recrutement de ce personnel comme indiqué dans les fiches de poste au plus vite afin d’opérationnaliser rapidement l’unité de gestion du projet RIMDIR.

A cet effet, le Ministère du Pétrole, de l’Energie et des Mines (MPEM), représentant l’Etat mauritanien a signé avec la Société Mauritanienne d’Electricité (SOMELEC) un Acte de rétrocession, lui donnant délégation de maîtrise d’ouvrage pour le suivi de la réalisation de ce projet, le Gouvernement Mauritanien en visage d’utiliser une partie de ces fonds pour titre de recrutement d’un(e) Comptable pour l’assister dans la mise en œuvre du projet.

1. **FICHES DE POSTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé du poste :** | **Comptable de l’unité du projet UGP** |
| Structure de rattachement : | Direction Centrale des Etudes de la Planification et du Suivi des Performances (DCEPSP) / SOMELEC |
| Missions principales : | Le comptable est chargé de tenir à jour les documents comptables. Il tient à jour le grand livre des dépenses et produit les rapports périodiques de suivi budgétaires et les rapports financiers. Le comptable de l’UGP tient à jour un livre de banque des dépenses remboursables de l’UGP et assure ainsi un suivi spécifique de ces dépenses. Pour plus de détail sur la mission voir les Termes de Reference. |
| Liens: | Hiérarchique : | DCEPSP / SOMELECChef de projet UGP / SOMELEC |
| Fonctionnel : | Toutes les parties prenantes à la mise en œuvre du Projet |
| Externe : | Ouvert |
| Profil : | Qualifications et Expérience minimale :Éducation et niveau de formation : Etre titulaire d’un diplôme de niveau BAC+4 en gestion financière et comptable ou diplôme équivalent;-Spécialités : comptabilitéExpérience dans le secteur: Au moins 10 ans dans la comptabilité de projets Expérience en gestion dans des postes similaires ou pertinents : au moins 5 ans |
| Connaissances ou expérience spécifiques requises :Avoir une expérience professionnelle de cinq années minimum dont une deux année dans la gestion financière et comptable de projets de développement financés par les Partenaires Techniques et Financiers (IDA, AFD, BAD, BID, UE, organismes des nations unies etc.);-Avoir une bonne connaissance de la langue française et une aptitude à communiquer par écrit et oralement;-Avoir une parfaite maîtrise de l’outil informatique, des logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint et de l’internet;Avoir une parfaite maîtrise d’un logiciel de gestion comptable et financière de projet ;Avoir une expérience professionnelle de dix ans dont une ou deux année dans la gestion financière et comptable de projets de développement financés par les Partenaires Techniques et Financiers (BM, IDA, AFD, BAD, BID, UE, organismes des nations unies etc.);- |
| Etre organisé, rigoureux et capable de produire des résultats de qualité dans les délais impartis;Avoir une aptitude à travailler en équipe et sous pression |
| Tâches et Attributions :Les candidats doivent satisfaire aux exigences et posséder les qualifications, expériences et aptitudes ci-après:-Le comptable assurera les responsabilités et tâches suivantes: Assister le Spécialiste en passation de marché dans le suivi quotidien de l’exécution budgétaire des conventions mises en œuvre par le projet;Tenir la comptabilité générale, budgétaire et analytique;-Assurer l’archivage, la sauvegarde, le classement des documents et supports comptables;-Etablir les états de rapprochement bancaire mensuels;Suivre les comptes fournisseurs (avance de démarrage, dettes, créances, etc...),Tenir à jour l’archivage des pièces comptables;Tenir à jour le fichier des immobilisations;Participer aux inventaires périodiques de fin d’exercice;Participer aux inventaires périodiques de fin d’exercice;Effectuer les inventaires périodiques de stocks et des immobilisations.Assister dans la préparation et le suivi mensuel des Demandes de remboursement;-Assister le Spécialiste en passation de marché dans l’établissement des Rapports de Suivi Financier contractuels;Rédiger les rapports périodiques (fiches mensuelles, situation des décaissements etc.)Contribuer au bon archivage des documents administratifs; |

**CONSISTANCE DU DOSSIER DE CANDIDATURE**

Les candidats intéressés devront transmettre à l’adresse indiquée au point 4 ci-après, leurs dossiers de candidature qui doivent comprendre les éléments suivants:

* Une lettre de manifestation d’intérêt ;
* Un curriculum vitae détaillé et signé sur l’honneur ;
* Des copies des diplômes ou attestations ;
* Des attestations ou copies des documents justifiant l’expérience pertinente du candidat.
1. **REMISE DES DOSSIERS DEMANIFESTATION D’INTERET :**

Les dossiers de manifestation d’intérêt, rédigés en langue française doivent être adressés par courrier électronique ou déposées au plus tard le **01/09/2021 à 12h00 TU** à l’adresse suivante :

Madame la Conseillère chargée de la Cellule des marchés de la SOMELEC

47, Avenue de l’Indépendance

BP 355 Nouakchott

cmsomelec@gmail.com;

République Islamique de Mauritanie

Et porter la mention :

**« Appel à manifestation d’intérêt n° 01/CMI/2021 pour le recrutement d’un(e) comptable**

1. **ECLAIRCISSEMENT :**

Pour toute demande d’éclaircissement relative au présent avis, les candidats intéressés doivent s’adresser à l’adresse indiquée ci-dessous :

**Madame la Conseillère chargée de la Cellule des marchés de la SOMELEC 47, Avenue de l’Indépendance**

**BP 355 Nouakchott**

**République Islamique de Mauritanie**

 **E-mail :** **cmsomelec@gmail.com**;

**LE PRESIDENT DE LA COMMISSION DES MARCHES**

**Cheikh Abdellahi BEDDA**