



# APPEL A CANDIDATURES

- INTITULE DU POSTE** : **Chef de Service « Administratif et Financier »**
- REFERENCE** : **Poste Régional – PRASAC /2013/312**
- LIEU DE TRAVAIL** : **N'DJAMENA (République du Tchad)**

## **CONTEXTE ET INFORMATION GENERALES**

---

Le PRASAC (Pôle régional de recherche appliquée au développement des systèmes agricoles d'Afrique centrale) est une institution spécialisée de la CEMAC. Au plan scientifique, il est un outil opérationnel du Conseil Ouest et Centre Africain pour la Recherche et le Développement Agricoles (CORAF/WECARD).

Sa principale mission est de coordonner les activités de recherche agricole menées par les systèmes nationaux de recherche agricole (SNRA) de la zone CEMAC, de faire émerger des recherches d'intérêt régional à travers des projets fédérateurs et de développer des technologies innovantes visant à améliorer durablement la productivité de l'agriculture et la compétitivité des principales filières agricoles en Afrique Centrale. Le Pôle est géré par une Direction générale qui comprend deux directions (Scientifique, Administrative et financière) et un contrôle de gestion. La Direction générale rend compte de ses activités au Conseil d'Administration et au Conseil scientifique.

Le PRASAC met en réseau des chercheurs des pays de la zone CEMAC autour des thématiques communes. La programmation des activités régionales s'appuie sur les priorités nationales des institutions partenaires ; elle se réalise selon une démarche largement participative et la mise en œuvre des activités communes se fait selon le principe de partage des tâches et des responsabilités entre partenaires.

L'animation scientifique régionale se caractérise par la mobilité des chercheurs à l'occasion des formations de groupe ou sur site, par les appuis techniques et de manière permanente par des échanges électroniques.

Ces pratiques ont constitué le socle des résultats générés par le PRASAC et appréciés à différents niveaux.

Au vu de l'expérience du PRASAC maintenant consolidée en zone de savanes, un des principaux enjeux est d'étendre la méthodologie de travail en commun aux écologies forestières et à d'autres domaines de recherche. Cette extension est entamée par une programmation des projets prioritaires qui a mobilisé les chercheurs et universitaires des six (06) pays de la communauté scientifique de la zone CEMAC.

La Conférence annuelle des Recteurs des universités d'Etat et des Responsables des organismes de recherche d'Afrique centrale, à laquelle le PRASAC participe activement, constitue un cadre

approprié de réflexion et d'échanges sur la mutualisation des connaissances et des moyens dans notre zone.

L'organisation, le fonctionnement et les activités du PRASAC sont présentés sur le site web <http://www.prasac-cemac.org>

***Pour le renforcement de l'effectif de son personnel cadre, le PRASAC lance un appel en vue de recruter un chef de Service Administratif et Financier (S.A.F.)***

## **PROFIL DU POSTE**

Sous la responsabilité du Directeur Administratif et Financier, le chef de Service Administratif et Financier assistera le Directeur Administratif et financier dans la gestion du patrimoine humain, matériel et financier du PRASAC. Il sera particulièrement chargé de :

- Participer à l'élaboration et au suivi de l'exécution du budget ;
- Tenir la comptabilité financière ;
- Veiller à l'efficacité des procédures comptables ;
- Produire les états financiers annuels ;
- Etablir les états de rapprochement bancaire ;
- Etablir le compte administratif.

## **QUALIFICATION, EXPERIENCE ET COMPETENCE**

- Justifier d'une solide formation comptable et financière sanctionnée par un diplôme Bac + 3
- Justifier d'une expérience pertinente d'au moins quatre (4) ans acquise dans le domaine -de la gestion et de la comptabilité et, de gestion financière
- Justifier d'une bonne connaissance en informatique
- Une expérience avérée dans la gestion des projets de recherche-développement financés en particulier par les institutions internationales (Union européenne, Banque mondiale, etc.) constituerait un atout majeur.

## **APTITUDES**

- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Sens de l'organisation, des priorités et du respect des échéances ;
- Sens des relations, de la tenue et de la courtoisie ;
- Capacité à travailler sous pression et à conduire plusieurs tâches à la fois ;
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Capacité à travailler en équipe ;
- Etre motivé(e) pour son travail ;

## **DEPOT DE CANDIDATURE**

Le dossier de candidature doit comprendre :

- *une demande manuscrite faisant ressortir la motivation du candidat pour le poste ;*
- *un curriculum vitae ;*
- *deux photos d'identité, format 4 x 4 ;*
- *une copie conforme d'acte de naissance ;*
- *une lettre de motivation*
- *un certificat de nationalité ;*
- *des copies certifiées conformes des diplômes d'enseignement supérieur y compris le baccalauréat ;*
- *un extrait de casier judiciaire datant de moins trois mois ;*

- un certificat médical attestant que le candidat ne présente aucune affection chronique et qu'il est physiquement apte à exercer une profession hautement exigeante et requérant d'éventuels fréquents voyages.

**Le PRASAC se réserve le droit de vérifier l'authenticité des pièces et l'exactitude des informations fournies. Toute information erronée ou falsifiée expose son auteur à la disqualification **au cours du test** et, même en cas de recrutement, à la résiliation pure et simple du contrat sans préavis et sans préjudice de recours circonstanciés.**

## **DELAI DE RECRUTEMENT ET DE PRISE DE FONCTION**

Recrutement immédiat avec date de prise de fonction au premier trimestre 2014

## **DUREE DU CONTRAT**

- Contrat de 3 ans renouvelable ;
- Etre ressortissant d'un des 6 pays de la CEMAC ;
- Etre âgé de 35 ans au moins et 50 ans au plus au moment de la candidature ;
- Jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- Etre disponible à partir de janvier 2014.

## **CONDITIONS DE REMUNERATION**

Les conditions de rémunération et les avantages liés à la fonction sont compétitifs au niveau régional.

*Les dossiers de candidatures portant la mention « Recrutement d'un Chef de Service Administratif et Financier » doivent être adressés à :*

*Monsieur le Directeur Général du PRASAC*

**BP 764 - N'Djaména - TCHAD**

**Tél : (235) 22 52 70 25**

**Télécopie : (235) 22 52 78 77**

**Email : [prasac\\_dg@yahoo.fr](mailto:prasac_dg@yahoo.fr); [namkosserena2000@yahoo.fr](mailto:namkosserena2000@yahoo.fr);**

**Copies à : [dyapara@yahoo.fr](mailto:dyapara@yahoo.fr); [moulimpefoura@yahoo.fr](mailto:moulimpefoura@yahoo.fr); [djimadam@yahoo.fr](mailto:djimadam@yahoo.fr) ;**

**Avenue Mobutu, Immeuble CEBEVIRHA**

**DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES : 30 novembre 2013**

**Seul(e) s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s**