

1. Contrôleur Interne

Principes directeurs	Sous l'autorité administrative du Coordonnateur du Projet, le/la Contrôleur(e) Interne agit avec indépendance pour garantir la régularité, la transparence et la conformité de l'ensemble des opérations administratives, financières et comptables du projet CAPRCA. Sa mission principale consiste à exercer un contrôle <i>ex-ante</i> (a priori) rigoureux afin de certifier toutes les dépenses avant leur exécution. À cet effet, il/elle s'assure de l'application stricte du Manuel des procédures administratives, financières et comptables du projet, et veille à l'utilisation rationnelle des ressources en conformité avec les conventions de financement. Il/elle exercera ses tâches en tenant compte : - des Lois et Règlements en vigueur en Centrafrique et notamment les dispositions du système comptables OHADA (SYSCOHADA) ; - Directives/FIDA relatives à l'audit des projets ; - des Règles du Manuel de procédures administratives financières et comptables et celles de tout autre manuel, de gestion spécifique conçu et validé/approuvé par le FIDA pour assurer une mise en œuvre correcte des activités ; - du Manuel de procédures de gestion administrative, financière et comptable et du manuel d'exécution du Fonds d'Appui aux Microprojets Productifs (FAMP) ; - des recommandations validées et approuvées des missions de supervisions, de revue technique, d'évaluation et d'audit.
Responsabilités et tâches	De façon spécifique, le/la spécialiste aura pour mission de : - Vérifier et certifier par un « visa préalable » toutes les pièces justificatives des dépenses (engagements, bons de commande, ordres de mission, factures, demandes de décaissement) avant toute autorisation de paiement ou d'engagement par la coordination ; - S'assurer de l'éligibilité des dépenses, de l'existence des crédits budgétaires nécessaires et de leur parfaite conformité avec le PTBA approuvé et les lignes directrices du projet ; - Vérifier la correcte codification des dépenses et l'exactitude des écritures dans le plan d'imputation budgétaire et analytique du projet ; - Contrôler, avant signature, la régularité de toutes les étapes des procédures de passation de marchés (conformité au plan de passation des marchés, respect des seuils, validité des contrats) ; - Veiller à la sécurisation des actifs du projet en supervisant les inventaires physiques périodiques (immobilisations, stocks, équipements de terrain) et la bonne tenue des registres de patrimoine ; - S'assurer que le système de contrôle interne en place permet une prévention efficace des risques de fraude, de corruption et d'erreurs ; - Formuler des recommandations continues à l'Unité de Gestion du Projet (UGP) pour améliorer les processus opérationnels, renforcer la maîtrise des risques financiers et pallier d'éventuelles faiblesses ; - Contrôler l'état des rapprochements bancaires mensuels et la gestion des caisses d'avance (menu dépenses) ; - Préparer les missions d'audit externe et les missions de supervision des bailleurs, faciliter leurs travaux et veiller à la mise en œuvre diligente de leurs recommandations.
Qualification et Expériences	Être de nationalité Centrafricaine, et disposer d'une excellente réputation professionnelle, d'une probité morale irréprochable et d'un sens aigu de l'éthique ; - Avoir un diplôme d'étude supérieure (au moins BAC + 5 années) en Audit, Contrôle de gestion, Finances, Comptabilité, ou tout autre diplôme jugé équivalent ; - Justifier d'une expérience d'au moins cinq (05) ans à un poste similaire (Contrôleur Interne, Auditeur Interne ou Responsable Administratif et Financier) dans la gestion

	de projets de développement, de préférence cofinancés par des bailleurs de fonds internationaux (FIDA, Banque Mondiale, BAD, etc.) ; - Avoir une excellente maîtrise des logiciels de gestion financière et comptable multi projets (une expertise pratique sur des progiciels comme TOMPRO pour le suivi analytique et les plans d'imputation est fortement souhaitée) ; - Avoir une parfaite connaissance du système comptable OHADA (SYSCOHADA) et des procédures de décaissement et de passation de marchés des partenaires techniques et financiers ; - Avoir un sens élevé de l'indépendance d'esprit, d'objectivité et de confidentialité ; - Pouvoir travailler de concert avec sa hiérarchie tout en gardant une totale autonomie de jugement sur les dossiers ; - Être organisé(e), rigoureux(se) et capable d'anticiper les risques financiers ; - Avoir une bonne capacité rédactionnelle (rédaction de rapports de contrôle interne) et de communication en français ; - Avoir une excellente maîtrise de l'outil informatique (notamment des tableurs Excel avancés, Word, Powerpoint).
Lieu de travail	Il/elle sera basé (e) à Bangui avec des fréquents déplacements sur le terrain dans la zone d'exécution du projet
Nature et type de contrat	Contrat de droit national d'un an (01) renouvelable au cours de la vie du projet (5 ans) et sur la base d'une évaluation annuelle de performance