



APPEL A CANDIDATURES

INTITULE DU POSTE : Agent Comptable
REFERENCE : Poste Régional – PRASAC /076/2019
LIEU DE TRAVAIL : N'DJAMENA (République du Tchad)

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 Agent Comptable (A.C.)

Missions :

Il est chargé :

- ✓ Du recouvrement de toute ressource autre que la T.C.I. ;
- ✓ Du règlement des dépenses sur ordre émanant de l'Ordonnateur ;
- ✓ De la gestion des deniers et des valeurs ;
- ✓ De la tenue de la comptabilité ;
- ✓ De la remontée des états comptables et financiers du PRASAC à l'Agent Comptable Central ;
- ✓ De la production et de l'envoi du compte de gestion à la Cour de des Comptes communautaire
- ✓ De la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de la comptabilité.

Profil du candidat

Le Candidat devra :

- ✓ Etre âgé(e) de 35 ans au moins et 50 ans au plus au moment de la candidature
- ✓ Etre ressortissant de l'un des Etats membres de la CEMAC. Dans le souci de l'équilibre géographique au sein du PRASAC, les ressortissants du Cameroun et de la République Centrafricaine sont prioritaires.



- ✓ Etre titulaire d'un BAC + 4 en comptabilité, finance ou tout autre diplôme équivalent ;
- ✓ Justifier d'une expérience de 5 ans minimum dans la gestion financière et comptable au sein d'une administration publique et/ou d'une Organisation Internationale. La production des différents textes de recrutement et/ou de nomination aux différents postes occupés constituent les éléments matériels nécessaires et suffisants de la justification de l'expérience. Justifier d'une connaissance avérée de la gestion de la trésorerie des Organismes Internationaux ;
- ✓ Faire preuve de tact et de diplomatie dans l'exercice de ses fonctions ;
- ✓ Avoir un sens de responsabilité, de rigueur, d'écoute ;
- ✓ Avoir le sens de la confidentialité, de la communication, de l'autonomie et de l'organisation ;
- ✓ Avoir une maîtrise de la langue française ;
- ✓ Avoir une bonne maitrise de l'outil informatique (base des données, logiciel de comptabilité, tableur, traitement de texte, E-mail et autres outils de communication informatique, etc) ;
- ✓ **Montrer la capacité à travailler dans un environnement multiculturel ;**

Dossiers à fournir

Le dossier de candidature doit comprendre :

- ✓ *Lettre de motivation ;*
- ✓ *un curriculum vitae ;*
- ✓ *une copie conforme d'acte de naissance ;*
- ✓ *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 de fréquents voyages inopinés.*

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 et, même en cas de recrutement, à la résiliation pure et simple du contrat sans préavis et sans préjudice de recours circonstanciés.



Délais de recrutement et de prise de fonction

Recrutement dernier semestre 2019 avec date de prise de fonction immédiat.

Durée du contrat

Contrat à durée indéterminée ;

Condition de rémunération

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 Agent Comptable » 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

Avenue Mobutu, Immeuble CEBEVIRHA

Date limite de dépôt des candidatures : 15 septembre 2019

NB : A compétences égales, les candidatures féminines seront privilégiées

