

---

## AVIS DE RECRUTEMENT

---

### UN (E) SPECIALISTE BUDGET ET FINANCES

---

Le Centre de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire (CEPICI), Etablissement Public à caractère Administratif placé sous la tutelle de la primature, est le Guichet Unique de l'investissement privé en Côte d'Ivoire. A ce titre, il fédère, coordonne et rationalise l'ensemble des initiatives et actions gouvernementales en matière de promotion des investissements et de développement du secteur privé.

A cet effet, le CEPICI pilote l'agenda des réformes d'amélioration du climat des affaires en collaboration avec les parties prenantes de l'Administration publique et du Secteur Privé, ainsi que des partenaires au développement.

Cet agenda des réformes prévoit plusieurs projets dont le **projet P1** relatif à la "**Généralisation de l'Identifiant Unique d'immatriculation à l'intérieur du pays**" et le **projet P3** relatif à la "**Rationalisation et dématérialisation des licences et permis d'affaires**", bénéficiant tous deux de l'appui financier de la Banque Mondiale à Travers le PCCET (Projet de Chaines de valeurs Compétitives pour l'Emploi et la Transformation Economique).

Ainsi, dans le cadre de la mise en œuvre des projets de la convention avec le PCCET, le CEPICI recrute un spécialiste Budget et Finances dont les missions sont décrites ci-après.

---

#### OBJECTIFS DU POSTE

---

Sous la supervision du Chef de Projet, le spécialiste Budget et Finances, assure la planification, l'exécution des dépenses et le monitoring budgétaire et financier des projets, en vue de l'appréciation régulière des performances d'exécution budgétaire et financière desdits projets et de l'ensemble des projets de la Direction.

---

#### RESPONSABILITES PRINCIPALES

---

Le spécialiste Budget et Finances est chargé de :

**Au titre de la construction du dispositif de gestion budgétaire et financier :**

- Elaborer le plan comptable et d'imputation analytique des dépenses des projets
- Concevoir et mettre en place un circuit de l'information permettant le croisement et la fiabilisation des données financières
- Etablir le tableau de synthèse des différents types de dépenses avec leurs pièces justificatives

**Au titre de la planification budgétaire**

- Contribuer à la détermination des hypothèses et à l'estimation des coûts des activités
- Elaborer le budget ainsi que la ventilation analytique des dépenses prévisionnelles
- Elaborer les plans de décaissement et de financement des projets

**Au titre de l'exécution des dépenses**

- Etablir les ordres de paiement conformément au budget validé par activité et par projet, sous réserves de la disponibilité des pièces justifiant l'exécution des dépenses
- Etablir et veiller à la signature des bordereaux de virements bancaires pour le règlement des dépenses

**Au titre de l'enregistrement des opérations ;**

- Tenir actualisé en temps réel, un registre physique et électronique des factures
- Enregistrer les opérations dans un journal électronique des opérations conçus à cet effet
- Assurer l'imputation comptable (comptabilité publique et privé) et analytique des dépenses

- Assurer la liaison nécessaire à l'exécution des dépenses.

#### **Au titre du contrôle qualité des données budgétaires et financières ;**

- Veiller à la sincérité et à la fiabilité des informations financières et mise en œuvre effective et systématique des mécanismes de contrôle de la qualité des données.

#### **Au titre du rapportage**

- Veiller à la disponibilité en temps réel à travers le tableau de bord, des états de suivi budgétaire et financier, ainsi que des soldes bancaires
- Mettre à la disposition du spécialiste suivi-évaluation, les données budgétaires et financières aux fins de rapportage mensuel des projets
- Participer aux réunions des instances de coordination et de suivi des projets.

#### **Au titre de la gestion et du suivi des équipements acquis dans le cadre des projets**

- Assurer l'étiquetage des équipements acquis dans le cadre des projets
- Etablir les décharges et procès-verbaux des remise d'équipements
- Etablir la base de données des équipements et assurer la traçabilité des affectations
- Faire l'inventaire périodique des équipements acquis dans le cadre des projets.

### **PROFIL RECHERCHE**

---

Le profil recherché pour ce poste :

#### **Formation/ Niveau d'Etudes et aptitudes requises :**

- Bac + 5 au moins en finances, comptabilité, gestion budgétaire etc.)
- Avoir une bonne connaissance des lignes budgétaires de l'Etat
- Avoir une bonne maîtrise du package Ms Office, et spécifiquement un niveau avancé de connaissance en Ms Excel (notamment par l'utilisation des formules)
- Avoir une bonne maîtrise des outils de gestion comptables et financières (TomPro, Saari etc.)
- Avoir de bonnes aptitudes en construction et gestion de base de données et de tableau de bord
- Être orienté résultats, structuré, méthodique et organisé
- Être capable de travailler dans un environnement susceptible de générer du stress
- Être capable de travailler dans un environnement multiculturel.

#### **Expériences professionnelles**

Au moins cinq (5) ans d'expérience pratique en matière de gestion budgétaire et financière.

### **NATURE DU CONTRAT, DUREE ET LIEU**

---

- **Nature et Durée du Contrat** : Un Contrat à Durée Déterminée.
- **Durée du Contrat** : Un (01) an renouvelable sous réserve d'une évaluation satisfaisante des performances réalisées au terme de la première année.
- **Lieu** : Ville d'Abidjan. Toutefois, sont prévues des missions à l'intérieur du pays.

### **COMMENT POSTULER**

---

- **Délai limite de soumission** : **Vendredi 21 octobre 2022 à 17h00**
- **Comment Postuler** : Les candidats devront soumettre par **mail**, leur Curriculum Vitae et une Lettre de motivation avec Préentions salariales à l'adresse suivante : [recrutement@cepici.ci](mailto:recrutement@cepici.ci)
  - ❖ **Bien préciser en Objet du mail, le titre du Poste**
  - ❖ **Seuls les candidats retenus seront contactés**
  - ❖ **Processus totalement gratuit**