



## **Termes de référence du Chargé d'Administration et des Finances**

1. **Titre du poste** : Chargé d'Administration et des Finances
2. **Base/site** : Tombouctou, Mali

### **Description du Projet Villages du Millénaire**

Le Projet africain Village de recherche du Millénaire est un projet de recherche à base communautaire de cinq ans ayant pour objectif d'étudier et de documenter l'efficacité des interventions requises pour réaliser les Objectifs du Millénaire pour le développement (OMD) au niveau d'un groupe de villages. Ce projet démontrera comment des villages typiques d'environ 5000 personnes peuvent réaliser tous les OMD d'ici à 2015. Le programme combine trois composantes liées entre elles : i) intégrer le principe de la participation et le leadership de la communauté ; ii) utiliser les innovations appropriées développées sur une base scientifique et les connaissances locales, et iii) tout cela guidé par un plan d'action chiffré pour les objectifs visés assortis de date de réalisation des OMD.

L'initiative offre une occasion de comprendre de façon critique les stratégies pratiques pour réaliser les OMD à travers les différentes zones agroécologiques dans toute l'Afrique et fournit la base pour la diffusion à grande échelle et l'intégration des meilleures pratiques dans les secteurs de l'agriculture, de la nutrition, de la santé, de l'énergie, de l'eau, et de l'environnement pour améliorer les moyens d'existence, la survie et la dignité des personnes. Le Projet Village de recherche africain fait partie du Projet Objectifs du Millénaire des Nations Unies.

### **Description du poste**

Le chargé d'Administration et des Finances travaillera sous la supervision directe du Coordinateur de la Zone Focal du Projet Villages du Millénaire au PNUD. Il assurera des services financiers garantissant une bonne qualité de conformité et de consistance. Il développera une approche client conformément aux règles et procédures du PNUD en appuyant les activités d'exécution. Il sera responsable des paiements, des salaires, de la réconciliation des factures de paiement et de la préparation des rapports financiers.

### **Tâches et responsabilités spécifiques**

1. En étroite collaboration avec le Centre de Services et la Chargée de partenaire il assurera l'exécution des stratégies opérationnelles et est :
  - § Garant de la totale adéquation des processus et rapportage financiers dans le respect des règles, procédures et politiques du PNUD
  - § Chargé au sein du projet de la bonne exécution des tâches contribuant directement au plan d'affaires et objectifs visés par le PNUD et de l'élaboration des procédures internes opérationnelles financières en collaboration avec la Coordination du Projet.
2. En collaboration avec l'Unité des Finances du PNUD, fournir une expertise comptable et administrative au Projet.
  - § Contrôle des justificatifs de paiements et rapports financiers ; approbation des vendors et préparation des vouchers



- § Mise en place d'un système d'audit interne des dépenses garantissant (1) la création, la vérification, la finalisation et l'enregistrement des transactions dans Atlas (2) l'élaboration correcte des justificatifs de voyages, des bons de commandes et autres.
- § Corrections périodiques des vouchers non postés et des erreurs et exceptions budgétaires
- § Disponibilité des informations sur l'état des ressources financières
- § Mise en place (1) des comptes de dépôts et de l'enregistrement des dépôts dans Atlas (2) d'un système de classement pour les enregistrements et documents financiers

3. Préparer les rapports financiers et conduire les analyses financières pour le Projet, le Bureau du PNUD et Village du Millénaire International.

- § Rapports d'exécution budgétaires
- § Rapport d'exécution de plans de dépenses précis
- § Rapports d'audit financier

### **Qualification et expérience requises**

**Qualifications** : Baccalauréat + 4 ans ou équivalent en Finances, gestion, comptabilité ou domaines connexes.

**Expériences** : (1) 3 à 4 ans d'expérience avérée dans le domaine sont exigées, (2) expérience dans l'utilisation du paquet Microsoft (Word, Excel, Access...) et (3) expérience en utilisation de feuille de calcul, de base de données et d'Internet.

**Langues** : Très bonne connaissance du Français et bonne connaissance de l'Anglais.