



GROUPE DE LA BANQUE AFRICAINE DE DÉVELOPPEMENT (/fr)

ENGLISH (/EN/VACANCIES/ADMINISTRATIVE-FINANCE-OFFICER-RDGW-40578) FRANÇAIS (/FR/VACANCIES/CHARGE-DE-LADMINISTRATION-ET-DES-FINANCES-RDGW-40580)

Rechercher



A propos (/fr/about-us) ▾ Pays (/fr/countries) ▾

(https://www.facebook.com/pages/African-Development-Bank-Group/26099680961221ref=ts) Actualités et événements (/fr/news-and-events) Documents (/fr/all-documents)

Thèmes et secteurs (/fr/topics-and-sectors) (https://twitter.com/AfDB_Group)

Projets et opérations (https://mapafrica.afdb.org/fr) (https://instagram.com/afdb_group) (https://mapafrica.afdb.org/fr) ▾ Savoir (/fr/savoir) ▾

Emplois (/fr/node/13630) ▾ (https://www.linkedin.com/company/african-development-bank) Contacts (/fr/contacts) ▾

(https://www.flickr.com/photos/afdbgroup/)

Home (/fr) / About us (/fr/about-us) (https://www.youtube.com/user/afdbcom) (https://vimeo.com/afdb) Administration et des finances, RDGW

Chargé de l'administration et des finances, RDGW

162
Shares

150

(https://www.afdb.org/en/rss-feeds)

Titre du poste: Chargé de l'administration et des finances, RDGW

Grade: LP6 (https://www.afdb.org/en/contacts)

Poste N°: 50064590

Référence: ADB/21/015

Date de publication: 27-jan-2021

Date de clôture: 26-Feb-2021

Lieu d'affectation: Ouagadougou, Burkina Faso

Objectifs

LA BANQUE :

Créée en 1964, la Banque africaine de développement est la première institution panafricaine de développement. Elle a pour mission de promouvoir la croissance économique et le progrès social dans l'ensemble du continent. La Banque compte 81 pays membres, dont 54 pays africains (les pays membres régionaux). Le Programme de développement de la Banque vise à fournir l'appui financier et technique nécessaire aux projets porteurs de transformation qui permettront de réduire sensiblement la pauvreté grâce à une croissance économique inclusive et durable en Afrique. Pour davantage se concentrer sur les objectifs de la Stratégie décennale (2013-2022) et réaliser un plus grand impact sur le développement, cinq grands domaines (*High 5*), dans lesquels les interventions devront s'intensifier pour l'Afrique, ont été identifiés, à savoir : l'énergie, l'agro-industrie, l'industrialisation, l'intégration et l'amélioration de la qualité de vie des populations africaines.

LE COMPLEXE :

La Vice-présidence chargée « du développement régional, de l'intégration et de la prestation de services » est responsable de la pertinence, de l'efficacité et de l'efficacité des programmes opérationnels et des activités du Groupe de la Banque. Le Vice-président RDVP veille à ce que la Banque mène efficacement ses activités dans l'ensemble de ses PMR et supervise l'exécution complète de tous les aspects des directions régionales de la Banque. Cinq plateformes de développement régional, d'intégration et de prestation de services ont été créées, notamment pour l'Afrique australe, l'Afrique du Nord, l'Afrique de l'Ouest, l'Afrique de l'Est et l'Afrique centrale. Chacune de ces plateformes est placée sous la responsabilité d'un Directeur Général.

LE DÉPARTEMENT/BUREAU PAYS QUI RECRUTE :

Les différents bureaux extérieurs de la Banque ont été créés pour superviser les cinq (5) plateformes régionales de développement, d'intégration et de prestation de services. La plateforme supervise un ensemble composé de bureaux extérieurs et de missions, ainsi que de pays où la Banque ne dispose pas de bureaux. Le directeur général adjoint rend compte au directeur général des activités de la région dans laquelle ils sont affectés. Chaque plateforme accueillera les opérations pertinentes, les fonctions de mise en œuvre de projets et de développement des activités et des capacités administratives dans un service partagé pour un déploiement rapide dans les différents pays, afin de contribuer à l'efficacité de la Banque sur le terrain.

Les bureaux pays de la Banque africaine de développement ont été créés pour renforcer le dialogue stratégique entre la Banque, les gouvernements et les autres parties prenantes, améliorer la performance du portefeuille des projets et assurer la coordination de l'aide avec d'autres partenaires au développement.

Fonctions et responsabilités

Sous l'autorité administrative générale du Chef de bureau pays et en consultation avec l'Unité chargée de l'administration et des finances au siège, le/la Chargé(e) de l'administration et des finances s'emploiera notamment à mettre en œuvre les services administratifs, notamment la comptabilité et la budgétisation, les activités de ressources humaines et la supervision de l'utilisation des bureaux et des

ressources. Il/elle procédera à l'enregistrement, au contrôle et à la gestion efficace des ressources de la Banque, des activités opérationnelles du Bureau, conformément aux politiques et directives de la Banque.

Fonctions et responsabilités

1. Préparer les budgets administratifs et d'équipement dans le respect du calendrier fixé par le Département du budget au siège ;
2. Suivre les dépenses conformément aux règles et procédures de contrôle interne de la Banque, préparer des rapports périodiques et proposer des révisions le cas échéant ;
3. Mettre en œuvre des procédures et des contrôles de gestion financière et d'établissement de rapports afin d'améliorer l'efficacité des services, de déterminer les économies pouvant être réalisées et de promouvoir l'utilisation efficace des ressources ;
4. Examiner les rapports financiers mensuels et préparer périodiquement des rapports, des états et des calendriers pour faciliter l'audit du bureau extérieur par les auditeurs de la Banque ;
5. Tenir à jour les dossiers du personnel, y compris leurs avantages, conformément aux politiques et aux instructions de la Banque. <https://www.afdb.org/en/about-us/2019/09/20/2019-09-20-096809612?ref=ts>
6. Superviser l'acquisition des biens et services et la gestion des biens et équipements conformément aux règles et procédures de la Banque. <https://www.afdb.org/en/about-us/2019/09/20/2019-09-20-096809612?ref=ts>
7. Assurer la préparation et le suivi des contrats des prestataires de services ;
8. Mettre en place un système de stocks de bureau et tenir des inventaires et un registre des immobilisations des biens et équipements de la Banque ; <https://www.afdb.org/en/about-us/2019/09/20/2019-09-20-096809612?ref=ts>
9. Contrôler les dépenses des missions de la Banque. <https://www.afdb.org/en/about-us/2019/09/20/2019-09-20-096809612?ref=ts>
10. Préparer et suivre le traitement par le gouvernement des demandes d'exonérations fiscales, de visas de long séjour, des cartes diplomatiques et d'organisations internationales, ainsi que l'immatriculation des véhicules et l'enregistrement des membres du personnel de la Banque ; <https://www.afdb.org/en/about-us/2019/09/20/2019-09-20-096809612?ref=ts>
11. Traiter et suivre le traitement des demandes de visa pour les missions officielles et tous les autres documents officiels de la Banque ; <https://www.afdb.org/en/about-us/2019/09/20/2019-09-20-096809612?ref=ts>
12. Soumettre des rapports sur la gestion du personnel ; gérer les avantages du personnel du bureau conformément à la politique et aux instructions en vigueur en matière de ressources humaines ; prêter assistance au Chef de bureau pays dans le cadre du recrutement de consultants et des questions liées à la dotation en personnel. <https://www.afdb.org/en/about-us/2019/09/20/2019-09-20-096809612?ref=ts>
13. Superviser le personnel s'occupant des formalités d'arrivée et de départ à l'aéroport des Administrateurs et Gouverneurs ainsi que de toutes autres personnalités invitées par le Bureau Pays. <https://www.afdb.org/en/about-us/2019/09/20/2019-09-20-096809612?ref=ts>

Critères de sélection

1. Être titulaire au moins d'un Master en comptabilité, finance, audit, administration ou dans une discipline connexe.
2. L'adhésion à un organisme de comptables professionnels internationalement reconnu (par exemple, CA, CPA, ACCA) sera considérée comme un atout supplémentaire.
3. Minimum quatre (4) années d'expérience professionnelle pertinente dont trois (3) années au sein d'un cabinet comptable ou d'une organisation commerciale ;
4. Connaissances et expérience en administration, comptabilité financière et dans la gamme complète des services d'appui, avec un niveau élevé de performance régulière.

5. Connaissance approfondie et maîtrise de l'utilisation de tous les logiciels pertinents et capacité à aider à organiser les systèmes de récupération de données et d'informations.
6. Solides compétences interpersonnelles et de communication orale.
7. Capacité avérée à travailler efficacement en équipe dans un environnement multiculturel et en tant que membre de divers groupes.
8. Aptitude à utiliser les logiciels courants de la Banque (SAP, Word, Excel, Access, MS Projets et PowerPoint).

LE PRESENT POSTE NE DONNE PAS DROIT AUX CONDITIONS D'EMPLOI AFFÉRENTES AU STATUT INTERNATIONAL. LE TITULAIRE DU POSTE SERA RECRUTÉ SUR LE PLAN LOCAL ET NE BÉNÉFICIERA DONC PAS DU STATUT DE FONCTIONNAIRE INTERNATIONAL.

SEULS LES RESSORTISSANTS DU Burkina Faso OU DES PAYS MEMBRES DE LA BANQUE AYANT LE DROIT DE SEJOURNER ET DE TRAVAILLER AU Burkina Faso SERONT PRIS EN COMPTE POUR CE POSTE. LA BANQUE NE PARRAINE PAS NI N'APPUIE LES DEMANDES DE PERMIS DE TRAVAIL ET DE RELOCALISATION POUR LE POSTE EN QUESTION.

Si vous rencontrez des difficultés techniques lors de l'enregistrement de votre candidature, veuillez envoyer un courriel avec une description précise du problème et/ou en envoyant une capture écran indiquant le problème à HRDirect@AFDB.ORG (<mailto:HRDirect@AFDB.ORG>)

[in](https://www.linkedin.com/company/african-development-bank) (<https://www.linkedin.com/company/african-development-bank>)

Postuler (<https://idd.tbe.taleo.net/idd03/ats/careers/requisition.jsp?org=AFDB&cws=4&rid=2278>)

[f](https://www.flickr.com/photos/afdbgroup/) (<https://www.flickr.com/photos/afdbgroup/>)

Pour postuler à ce poste, vous devez être ressortissants d'un des pays membres (<http://www.afdb.org/en/about-us/corporate-information/members>) de la BAD.

[v](https://vimeo.com/afdb) (<https://vimeo.com/afdb>)

Seul(e)s les candidat(e)s qui auront satisfait à toutes les exigences du poste et qui auront été retenu(e)s pour les entretiens seront contacté(e)s. Seuls les dossiers de candidature enregistrés en ligne avec un curriculum vitae (CV) complet et copies des diplômes requis joints seront examinés. Le Président de la BAD se réserve le droit de nommer un candidat à un grade inférieur à celui du poste annoncé. La Banque africaine de développement est un employeur garantissant l'égalité des chances et les candidatures féminines sont vivement encouragées.

Le Groupe de la Banque africaine de développement (BAD) ne perçoit aucun frais ou contribution de quelque nature que ce soit des candidats tout au long de son processus de recrutement (dépôt ou traitement de la candidature, entretien d'embauche, etc.). En outre, le Groupe de la Banque ne demande aucune information relative aux comptes bancaires des candidats. Le Groupe de la Banque africaine de développement décline toute responsabilité de publications frauduleuses d'offres d'emploi en son nom ou, de manière générale, d'utilisation frauduleuse de son nom de quelque manière que ce soit.

[Actualités \(/fr/news-and-events/news\)](http://www.afdb.org/en/news-and-events/news)

[Success Stories \(/fr/news-and-events/success-stories\)](http://www.afdb.org/en/news-and-events/success-stories)

Communiqués de presse (/fr/news-and-events/press-releases)

Prêts et dons (/fr/news-and-events/loans-grants)

Discours (/fr/news-and-events/speeches)

Interviews (/fr/news-and-events/interviews)

Calendrier des événements (/fr/news-and-events/events-calendar)

Multimédia (/fr/news-and-events/multimedia)

Lettre d'information (<https://www.afdb.org/node/36829>)

 (<https://www.facebook.com/pages/African-Development-Bank-Group/200096809612?ref=ts>)

 (https://twitter.com/AfDB_Group)

Secteurs

 (https://instagram.com/afdb_group)

Agriculture et forêts (<https://www.linkedin.com/company/african-development-bank>)

Changement climatique (<https://www.flickr.com/photos/afdbgroup/>)

Gouvernance économique et financière (/fr/node/14301)
 (<https://www.youtube.com/user/afdbcomu>)

Éducation (/fr/node/14305)

 (<https://vimeo.com/afdb>)

Énergie (/fr/node/14309)

 (<https://www.afdb.org/en/rss-feeds>)

Thèmes

 (<https://www.afdb.org/en/contacts>)

Crise financière (/fr/node/13766)

Emploi (/fr/node/13748)

Independent Review Mechanism (IRM) (/fr/themes-et-secteurs-themes/mecanisme-dinspection-independant-mii)

Société civile (/fr/node/13735)

Évaluation indépendante du développement (IDEV) (<http://idev.afdb.org>)

Nos microsites

Assemblées annuelles (<https://am.afdb.org/>)

Conférence Economique Africaine (<https://aec.afdb.org>)

COP (<https://www.afdb.org/en/cop25>)

Africa Investment Forum (<https://africaninvestmentforum.com/>)

La BAD : 50 ans au service de l'Afrique (</fr/node/13538>)

Communiquez avec nous

 (https://web.facebook.com/pages/African-Development-Bank-Group/200096809612?ref=ts&_rdr=1&_rdr)

 (<https://www.linkedin.com/company/african-development-bank/>)  (http://www.twitter.com/AfDB_Group)

 (https://www.instagram.com/afdb_group/)  (<https://vimeo.com/afdb>)

 (<https://www.facebook.com/pages/African-Development-Bank-Group/200096809612?ref=ts>)

 (<https://www.youtube.com/user/afdbcomu>)  (<https://flickr.com/photos/afdbgroup/albums>)

 (https://twitter.com/AfDB_Group)

 (<https://www.afdb.org/en/rss-feeds>)  (<https://www.afdb.org/en/contacts>)

 (https://instagram.com/afdb_group)

Lettre d'information (<https://www.linkedin.com/company/african-development-bank/>)

 (<https://www.flickr.com/photos/afdbgroup/>)

 (<https://www.youtube.com/user/afdbcomu>)

Termes et conditions (</fr/terms-and-conditions>) Cookies & Privacy Policy (</fr/node/24247>)

 (<https://vimeo.com/afdb>)
Sitemap (</fr/sitemap>) Rechercher (</fr/search/content>)

Diffusion et accès à l'information (</fr/disclosure-and-access-to-information>)

 (<https://www.afdb.org/en/rss-feeds>)
Blogs (<https://blogs.afdb.org>) Glossaire (</fr/node/24249>)

 (<https://www.afdb.org/en/contacts>)

© 2021 Groupe de la Banque africaine de développement (<https://www.afdb.org/fr>)