



**Publication externe de poste vacant**

**50218556**

**Job Posting Title**

FONCTIONNAIRE CHARGÉ DES FINANCES

**Date de début**

25.04.2017

**End Date**

25.05.2017

**Code de référence**

PSOD 008 04

**Désignation de la fonction**

FINANCE OFFICER

**Organization**

L'Union africaine, créée en tant qu'organisation continentale panafricaine unique, est chargée de conduire l'intégration rapide et le développement durable de l'Afrique par la promotion de l'unité, de la solidarité, de la cohésion et de la coopération entre les peuples d'Afrique et les États africains ainsi que par la mise en place d'un nouveau partenariat dans le monde entier. Son siège est situé à Addis-Abeba, la capitale de l'Éthiopie. En vue de la réalisation de ces objectifs, l'Union africaine entend renforcer sa capacité à s'acquitter de sa mission en procédant, entre autres, à la mise en œuvre de sa structure organisationnelle et au pourvoi de tous les postes.

La Commission de l'Union africaine invite les ressortissants de tous les États membres de l'Union à soumettre leurs candidatures aux postes de Fonctionnaire chargé des finances.

**Service**

Intitulé du poste : Fonctionnaire chargé des finances

Grade : P2

Département : Direction de la Programmation, du Budget, des Finances et de la Comptabilité (PBFA)

Superviseur : Chef de l'Unité du fonds pour la paix

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Nombre de postes : 2

**Tâches**

Tâches et responsabilités principales

Sous la supervision et l'orientation du Chef de l'Unité du fonds pour la paix, le titulaire est chargé des fonctions

suivantes :

- Réviser et mettre à jour l'état des fonds destinés aux projets ;
- Préparer les états financiers, maintenir un registre financier des contributions des donateurs et analyser les dépenses des fonds ainsi que les soldes des transactions y relatives ;
- Préparer les états financiers sur l'utilisation des fonds ;
- Aider à la préparation du budget du PSD et des projets ;
- Assurer le suivi des fonds destinés aux différents projets et établir des rapports de performance à l'intention des hauts responsables ;
- Préparer un rapport financier trimestriel et assurer les activités comptables journalières, la gestion financière, les services de soutien des projets et entretenir une base de données sur l'information comptable et financière ;
- Préparer les états financiers de fin d'exercice ;
- Assurer un entretien adéquat des registres d'inventaire des biens et équipements ;
- S'acquitter de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par le Chef de l'Unité du fonds pour la paix.

## Exigences

### 1. Qualifications et expérience professionnelle requises

#### Qualifications académiques

Le candidat doit être titulaire d'une Licence en comptabilité ou gestion d'entreprise délivrée par une université reconnue ou une institution d'enseignement équivalente, avec au moins trois ans d'expérience progressivement acquise à des postes de responsabilité en comptabilité, budgétisation, vérification ou dans un domaine connexe.

Ou bien, il doit être titulaire d'un diplôme de premier cycle en comptabilité ou gestion d'entreprise avec cinq ans d'expérience professionnelle en comptabilité et en établissement de rapports financiers.

#### Qualifications professionnelles

Une qualification professionnelle telle que ACCA, SIMA ou CPA serait un atout.

#### Expérience professionnelle requise

Une connaissance solide des Normes de comptabilité pour le secteur public (IPSAS) et des Normes internationales d'information financière (IFRS) serait un atout.

#### Connaissances, compétences et aptitudes

- Excellentes relations interpersonnelles et capacité à s'organiser et à motiver d'autres personnes ;
- Une expérience professionnelle au sein d'organisations internationales serait un atout ;
- Excellentes compétences en informatique, notamment les outils Microsoft Office et Internet Explorer, etc. ;
- Une expérience d'utilisation professionnelle des progiciels de comptabilité (SAP, Quickbooks, serait un atout ;
- Bonnes compétences en planification et en organisation ;
- Bonnes compétences en négociation, communication et présentation ;
- Maîtrise d'au moins deux langues de travail de l'Union africaine, dont l'anglais ou le français.

### 2. Connaissance des langues

La maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine est obligatoire. La maîtrise de deux langues de travail ou plus serait un atout.

### 3. Durée du contrat :

L'engagement à ce poste se fait sur la base d'un contrat à durée déterminée pour une période initiale de un an, dont les premiers trois mois seront considérés comme une période probatoire. Par la suite, le contrat est renouvelable, sous réserve de résultats et de réalisations satisfaisants, ainsi que de la disponibilité des fonds.

#### 4. Égalité de chances

La Commission de l'Union africaine est un employeur qui donne l'égalité de chances aux hommes et aux femmes, et les femmes qualifiées sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

#### 5. Rémunération

Le salaire correspondant à cette fonction est une somme forfaitaire annuelle de 72 033,93 \$ EU (P 2 Échelon 5) toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission de l'Union africaine et de 60 430,34 \$ EU toutes indemnités incluses, conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

Les dossiers de candidature sont à envoyer au plus tard le 25 Mai 2017 à l'adresse du Site de recrutement en ligne de la Commission de l'UA <http://www.aucareers.org>.

Les candidatures déposées font l'objet d'une présélection automatisée selon les critères d'évaluation publiés de l'Avis de vacance de poste et sur la base des informations fournies par les candidats. Concernant les exigences de l'Avis de vacance de poste, les candidats doivent fournir des informations complètes et exactes relatives à leurs qualifications, y compris leur formation, leur expérience professionnelle et leurs connaissances linguistiques. Chaque candidat doit garder à l'esprit que tout dépôt de candidatures incomplètes ou incorrectes peut les rendre irrecevables dans le cadre du poste vacant. Une présélection et une évaluation des candidatures seront effectuées en fonction des informations fournies. Une fois déposées, les candidatures ne peuvent pas être modifiées. Les personnes dont la candidature est retenue pour la sélection feront l'objet d'une procédure de vérification des références afin de s'assurer de l'exactitude des informations fournies dans la candidature.

#### **Type de contrat**

Court terme

#### **Taux d'activité**

Temps plein

#### **Établissement**

Headquarters