



**Publication externe de poste vacant**

**50317346**

**Job Posting Title**

FONCTIONNAIRE PRINCIPAL DES FINANCES CHARGÉ DE LA TRÉSORERIE

**Date de début**

14.09.2017

**End Date**

14.09.2017

**Code de référence**

PFOT04

**Désignation de la fonction**

PRINCIPAL FINANCE OFFICER – TREASURY

**Organization**

Créée en tant qu'organisation continentale panafricaine unique en son genre, l'Union africaine est chargée de conduire le processus d'intégration rapide et de développement durable de l'Afrique par la promotion de l'unité, de la solidarité, de la cohésion et de la coopération entre les peuples et les États africains, ainsi que par l'établissement d'un nouveau partenariat avec les autres régions du monde. Le Siège de l'Union africaine est établi à Addis-Abeba, la capitale de l'Éthiopie.

En vue de la réalisation de cet objectif, la Commission de 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 recrutement à tous les postes vacants.

La Commission de l'Union africaine invite les candidats qui sont citoyens des États membres à faire acte de candidature au poste de Fonctionnaire principal des finances chargé de la trésorerie au sein de la direction de la Programmation, du Budget, des Finances et de la Comptabilité de la Commission de l'Union africaine.

**Service**

Poste :

Intitulé du poste : Fonctionnaire principal des finances chargé de la trésorerie

Grade : P4

Unité : Division de la gestion des finances

Superviseur : Chef de la division de la gestion des finances

Lieu d'affectation : Addis-Abeba (Éthiopie)

Nombre de postes : 1

## Projet

### Objectif du poste

Gérer les activités quotidiennes liées à la trésorerie et s'assurer que l'organisation respecte ses obligations financières, en particulier en ce qui concerne tous les aspects des flux de trésorerie et des placements.

## Tâches

### Principales fonctions et responsabilités

- Gérer tous les aspects des portefeuilles de placement interne ;
- Prévoir les besoins de trésorerie quotidiens et exécuter les décisions de financement quotidiennes ;
- Comprendre, gérer et superviser tous les aspects des flux de trésorerie ;
- Diriger, contrôler et échanger des portefeuilles de placement, y compris le fonds de roulement, les placements à haut rendement, le dépôt fiduciaire ainsi que d'autres portefeuilles ;
- Gérer les stratégies de placement à long terme et à court terme ;
- Déterminer les objectifs de l'organisation et la tolérance au risque ;
- Déterminer la situation fiscale de l'organisation et la possibilité d'application d'une imposition aux instruments ;
- Évaluer le rapport entre les risques et le rendement conformément aux lignes directrices ;
- Évaluer les indicateurs de performance et recommander des modifications, le cas échéant ;
- Examiner et recommander des modifications aux politiques de placement en fonction des conditions du marché ;
- Préparer ou contrôler les prévisions de flux de trésorerie de l'UA et effectuer une modélisation financière ;
- Évaluer, développer et mettre en place des systèmes de gestion de trésorerie pour une efficacité optimale ;
- Comprendre et gérer les procédures et processus comptables appropriés pour répondre aux besoins de l'organisation ;
- Gérer les relations avec les prestataires de services financiers ;
- Assurer le suivi des frais de service bancaire et régler les problèmes de qualité ;
- Déterminer la mobilisation de capitaux et surveiller les placements et les regroupements de placements ;
- Effectuer des études comparatives des banques et de leurs services afin d'évaluer leurs conformités aux exigences de l'UA ;
- Établir le dialogue avec les banques de gestion de trésorerie pour planifier la gestion de la trésorerie en fonction des besoins de l'UA ;
- Gérer, superviser et développer les capacités de l'équipe chargée de la trésorerie ;
- Recommander, mettre en œuvre et maintenir les améliorations de processus ;
- S'assurer que les jalons et les objectifs fixés par le projet ou la direction sont réalisés conformément aux budgets approuvés ;
- Gérer le personnel subalterne dans ses activités professionnelles quotidiennes ;
- Fournir une « assistance technique aux projets, selon le besoin ;
- Soutenir et participer aux activités du Plan stratégique de l'UA ;
- S'acquitter des tâches supplémentaires que lui confie le superviseur ;
- S'acquitter de toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par ses superviseurs.

## Exigences

### 1. Qualifications académiques et expérience professionnelle requises

- Le candidat doit être titulaire d'un Master universitaire en comptabilité ou finance, avec 7 ans d'expérience, dont au moins 5 ans en tant que fonctionnaire principal chargé de la trésorerie. Il doit être titulaire d'un certificat tel que le Certified Treasury Professional (CTP). Il doit avoir des connaissances sur la stratégie relative aux portefeuilles de placements, les instruments bancaires et financiers, des principes comptables généralement reconnus (PCGR), des exigences relatives aux placements et autres instruments financiers de la Commission des opérations de bourse.

OU

- Le candidat doit être titulaire d'une Licence universitaire en comptabilité ou finance, avec 12 ans d'expérience, dont au moins 5 ans en tant que fonctionnaire principal chargé de la trésorerie. Il doit être titulaire d'un certificat tel que le Certified Treasury Professional (CTP). Il doit avoir des connaissances sur la stratégie relative aux portefeuilles de placements, les instruments bancaires et financiers, des principes comptables généralement reconnus (PCGR), des exigences d'établissement de rapports relatives aux placements et autres instruments financiers de la Commission des opérations de bourse.

### 2. Aptitudes et compétences requises

#### Compétences fonctionnelles

- Attentif aux moindres détails et à l'exactitude ;
- Excellentes aptitudes en matière d'analyse, d'organisation et de relations interpersonnelles ;
- Excellentes compétences dans l'utilisation de tableur et en modélisation ;
- Excellentes compétences en communication orale et écrite ; et excellentes aptitudes à la collaboration ;
- Solides compétences avérées en gestion de programme ;
- Maîtrise des logiciels de trésorerie ;
- Maîtrise de l'outil informatique standard (Word, Excel, Access et PowerPoint) et du système ERP SAP.

#### Aptitudes personnelles

- Capable d'analyser les problèmes et tirer des conclusions rationnelles et réfléchies ;
- Faire preuve d'intérêt à l'amélioration des processus ;
- Aptitude à s'adapter rapidement à des changements de direction rapides ;
- Motivation intrinsèque à trouver des solutions, à générer des idées et à développer de nouvelles compétences.

#### Connaissances et culture générale requises

- Expérience dans le traitement des questions techniques liées à la comptabilité et à l'audit, avec une bonne connaissance du contrôle interne ;
- Une vaste expérience dans la préparation de la prévision de trésorerie et de l'analyse des flux de trésorerie ;
- Une expérience dans la préparation de plans financiers ;
- Une expérience dans l'élaboration de modèles financiers complexes pour évaluer divers plans financiers ;
- Une expérience dans la présentation et la préparation de propositions pour recommander de nouveaux produits et services ;
- Une expérience en matière de leadership, de coaching et de développement du personnel.

### 3. Connaissance des langues

La maîtrise d'une des langues de travail de l'Union africaine (anglais, arabe, français et portugais) est requise. La connaissance d'une ou de plusieurs autres langues de travail de l'UA serait un atout.

### 4. Durée du contrat

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

### 5. Égalité de chances

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

### 6. Rémunération

Le salaire correspondant à cette fonction (P4 Échelon 5) est une somme forfaitaire annuelle de 95 508,28 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires internationaux de la Commission, et de 83 902,99 \$ EU, toutes indemnités incluses conformément aux règlements régissant les fonctionnaires locaux de la Commission.

### 7. Comment soumettre sa candidature

Les dossiers de candidature, qui doivent parvenir à la Commission au plus tard le 15 Octobre 2017 sont à envoyer 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 sélection 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 sélection 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.

Direction de l'Administration et de la Gestion des Ressources humaines  
Direction, Commission de l'Union africaine  
Addis-Abeba (Éthiopie)

#### **Type de contrat**

Contrat à durée déterminée

#### **Taux d'activité**

Temps plein

*Établissement*

Headquarters