

3623

Tss/TDR Administrateur Gest.
REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple - Un But - Une Foi

**MINISTERE DU DEVELOPPEMENT SOCIAL
ET DE LA SOLIDARITE NATIONALE**

**PROJET DE LUTTE CONTRE LA PAUVRETE
FAD - FND**

Prêt : FAD/N°F/SEN/LUT-PAU/99/22 du 19/08/99
FND/N°286 du 25/05/99

**TERMES DE REFERENCE
DE L'ADMINISTRATEUR GESTIONNAIRE**

Sous l'autorité du Directeur du Projet, il doit assister ce dernier dans ses fonctions de gestion, de supervision et de suivi de l'exécution financière du projet notamment :

- Mettre en place un système de contrôle interne approprié et fiable, pour l'ensemble des écritures et documents comptables ;
- Superviser tous les travaux comptables ;
- Préparer les bilans et rapports financiers ;
- Contrôler l'élaboration et l'exécution des budgets au niveau du BGP et des URG ;
- Préparer et mettre à jour en étroite collaboration avec les responsables des URG, le suivi des budgets et le financement des activités ;
- centraliser les plans annuels d'opération (PO) ;
- Etablir la programmation financière des plans d'activités ;
- Suivre l'exécution des activités des plans annuels ;
- Etudier les requêtes de financement et veiller à ce que les demandes de financement des activités des URG soient conformes au plan annuel d'opération ;
- superviser l'élaboration des rapports et bilans financiers faisant apparaître les montant alloués, les engagements, les dépenses et les estimations des activités programmées restant à exécuter ;
- Tenir le tableau de bord financier du projet ;
- S'assurer que les décaissements sont conformes aux conventions du prêt ;

- Tenir la liste des équipements acquis sur les financements et veiller à ce que leur maintenance soit effectuée selon les méthodes efficaces et économiques ;
- Tenir les documents comptables relatifs à la comptabilité matière ;
- Gérer les stocks consommables et servir les unités d'exécution suivant les bons de consommation autorisés de l'Administrateur de crédit ;
- Elaborer les rapports et bilans financiers faisant apparaître les montant alloués, les engagements, les dépenses et les estimations des activités programmées restant à exécuter.

Qualifications :

1. Etre titulaire d'un diplôme supérieur en comptabilité de niveau maîtrise (BAC + 4 ans) ou équivalent ;
2. Avoir au moins (5) années d'expérience professionnelle dans la gestion de programme avec des composantes de micro-crédit et d'appui à des micro-projets à caractère économiques ;
3. Maîtriser les procédures financières de la BAD et du FND ;
4. Très bonne connaissance de l'informatique, logiciels de gestion et de traitement de texte et d'un tableur ;
5. Très bonne aptitude à travailler en équipe et en français.