



Commission des Forêts d'Afrique Centrale

*Une dimension régionale pour la conservation
et la gestion durable des écosystèmes forestiers*

AVIS DE SOLLICITATION A MANIFESTATION D'INTERET N°003/SE/COMIFAC/03/024 POUR LE RECRUTEMENT D'UN AUDITEUR INTERNE A TEMPS PARTIEL

Financement : COMIFAC

1. CONTEXTE :

La COMIFAC¹ a été créée pour concrétiser les engagements souscrits en mars 1999 dans la « Déclaration de Yaoundé » par les Chefs d'Etat d'Afrique Centrale sur la conservation et la gestion durable des écosystèmes forestiers de la sous-région. C'est l'autorité politique et technique en charge, conformément à l'article 5 de son instrument constitutif, de l'orientation, l'harmonisation et le suivi des politiques forestières et environnementales en Afrique centrale.

Pour garantir le succès de sa mission, la COMIFAC est dotée d'un organe d'exécution, le Secrétariat Exécutif, qui a pour mandat d'assurer la coordination de la mise en œuvre des activités de la COMIFAC et d'appliquer les décisions du Conseil des Ministres. C'est à ce titre qu'il est doté d'un Plan de convergence pour la conservation et la gestion durable des écosystèmes forestiers d'Afrique centrale adopté en 2005 puis révisé en 2014 pour la période décennale 2015-2025. Celui-ci a été décliné en mars 2021 en Plan d'opérations quinquennal appelé Plan d'Opérations du Plan de convergence 2021-2025 (POPC).

Dans le cadre de l'accomplissement de ses missions opérationnelle et l'exécution des activités administratives et financières, la COMIFAC doit prouver que sa crédibilité et sa légitimité dans les actions administratives sont intimement liées à sa performance. Dans ce contexte, l'audit interne reste l'outil devant permettre une amélioration de la gestion du SEC.

Ainsi, dans le souci d'améliorer sa gestion en interne, le SEC a exprimé le besoin à utiliser les services d'un Auditeur Interne qui appuiera le SEC pour s'assurer que les activités sont réalisées dans le respect strict des manuels d'exécution et de procédures et que les ressources sont utilisées avec un maximum d'efficacité et d'efficience.

2. OBJECTIFS DE LA PRESTATION

Sous l'autorité du Secrétaire Exécutif de la COMIFAC, l'Auditeur interne a pour missions :

Examiner l'ensemble du fonctionnement des structures de la COMIFAC afin de détecter les défauts et les risques qui peuvent nuire à ses résultats ;

- Observer et analyser les pratiques de toutes les structures pour recueillir les données ;
- Identifier les risques opérationnels et financiers et veiller à leur mitigation au travail d'un plan audit adapté ;
- Évaluer le système de contrôle interne de la COMIFAC et sa mise en œuvre ;

¹ La COMIFAC regroupe en son sein, onze pays membres d'Afrique centrale à savoir : l'Angola, le Burundi, le Cameroun, la République Centrafricaine, le Congo, le RD Congo, le Gabon, la Guinée Equatoriale, le Rwanda, Sao Tomé et Principe et le Tchad.

- Diffuser les bonnes pratiques de gestion et promouvoir l'usage adéquat des outils de gestion ;
- Conseiller sur la maîtrise des risques, en formulant des avis indépendants portant sur la qualité des systèmes de gestion et de contrôle interne et en émettant des recommandations pour améliorer les conditions d'exécution des opérations et promouvoir la bonne gestion et la transparence.

3. ATTRIBUTIONS PRINCIPALES

- Elaborer et mettre en œuvre un plan d'audit interne de la COMIFAC ;
- Superviser les missions d'audits opérationnels, de conformité et de performance ainsi que l'audit des systèmes d'information et en valider les rapports ;
- Conduire les activités de contrôle interne ;
- Contrôler la fiabilité et la sincérité de l'information comptable et financière ;
- S'assurer de la certification de la qualité des systèmes d'information ;
- Assurer la vérification du respect des procédures ;
- Veiller à l'application des méthodes de gestion, à l'usage adéquat des outils de gestion et à la mise en œuvre adéquate des moyens par rapport aux objectifs ;
- Élaborer et mettre à jour périodiquement la cartographie des risques ;
- - Évaluer l'application des procédures du système de contrôle interne et formuler des recommandations visant à améliorer le système et à réduire les risques tout en garantissant la performance ;
- S'assurer du bon déroulement des audits externes.
- Définir les objectifs des structures placées sous sa responsabilité par rapport à la stratégie définie, en coordonner les activités et en contrôler les résultats ;
- Veiller à la bonne organisation de ses activités et adapter les moyens humains et matériels aux objectifs à atteindre ;
- Assister ses collaborateurs dans leurs fonctions et orienter leurs actions ;
- Assurer le reporting régulier à destination de sa hiérarchie ;
- Évaluer périodiquement le personnel et proposer les évolutions et/ou les formations à engager ;
- Assurer une bonne communication au sein de la structure.

4. PROFIL EXIGE

4.1 Qualifications requises

Être titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 minimum en Contrôle de Gestion – Finance, Audit ou équivalent.

Expérience d'au moins 5 ans dans le domaine de l'audit des organisations au sein d'un cabinet de renom ou d'une organisation nationale ou internationale de coopération, dont 2 ans à un niveau de responsabilité équivalent.

4.2 Connaissances

- Afrique Centrale et Pays membres de la COMIFAC ;
- Contexte économique, financier et comptable de l'espace COMIFAC ;
- Normes OHADA ;
- Normes d'audit ;
- Procédures de gestion des projets édictées par les Partenaires (AFD, BM, BAD, UE, GIZ etc) ;
- La connaissance d'au moins deux des quatre (4) langues de la communauté (Anglais, Espagnol, Français et Portugais) est souhaitable.

4.3 Compétences Techniques

- Apte à Elaborer un plan d'audit interne annuel ;
- Avoir Réalisé une mission d'audit interne ;
- Maitriser les procédures de Contrôles internes des opérations budgétaires ;
- Maitriser les procédures comptables et financières ;
- Connaitre l'Élaboration de la cartographie des risques ;
- Organiser et piloter des réunions techniques avec tous types d'interlocuteurs en interne ou externe ;
- Avoir une maitrise des outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint.
- Maitriser les outils ERP.

4.4 Compétences comportementales

- Vision stratégique
- Orientation résultats
- Rigueur et Intégrité
- Sens critique,
- D'excellentes capacités d'observation, d'analyse et de Synthèse,
- Anticipation
- Capacité de négociation
- Force de proposition
- Sens du contact, de l'écoute et des relations humaines
- Sens du dialogue et capacité à communiquer diplomatiquement
- Polyvalent et capacités d'adaptation
- Leadership

4.5 Nationalité & genre

- Etre ressortissant d'un Etat membre de la COMIFAC ;
- Les candidatures féminines sont encouragées.

5. Lieu de travail

L'Auditeur travaillera à Yaoundé au siège de la COMIFAC

6. Type de contrat

L'Auditeur sera recruté en qualité de consultant à temps partiel pour appuyer le Secrétaire Exécutif et les autres membres de l'équipe dans la mise en œuvre des activités du SEC. Il/elle aura à collaborer avec les autres experts, y compris ceux au niveau des structures de mise en œuvre et partenaires de la COMIFAC.

La mission sera à temps partiel pour un volume de travail estimé à trois (03) homme/jour par mois, sur une période étalée sur un (1) an. Le Consultant sera rémunéré sur une base forfaitaire.

7. Évaluation annuelle et critères de performance

L'Auditeur du SEC sera évalué tous les ans sur la base de performance basé sur des résultats fixés au préalable. Les critères d'évaluation seront définis de commun accord entre l'Auditeur et le SEC.

8. Critère d'évaluation

1	Diplôme		5
	Bac+5 en Contrôle de Gestion – Finance, Audit ou équivalent.	3	
	Moins du BAC +4 (Bacc +3)	2	
2	Expérience d'audit et activités de tenues comptables ou de gestion financière		30
	Expérience par mission d'audit interne ou externe sur les 05 dernières années, dans les entreprises du secteur publics et /ou privées (02 points avec un max de 5missions)	10	
	Expérience par mission d'audit interne ou externe sur les 05 dernières années, d'une organisation nationale ou internationale de coopération (04 pts par mission avec un max de 4missions)	20	
3	Expérience spécifique dans le domaine de l'auditeur		40
	expérience en matière de tenue comptable (2pts par mission avec un Max de 5missions)	10	
	expérience en matière de contrôle interne (2pts par mission avec un Max de 5missions)	10	
	expérience en matière d'élaboration de la cartographie des risques, d'élaboration de manuels de procédures (2pts par mission avec un Max de 5missions)	10	
	Expérience en matière de Direction dans une entité ou de gestion d'un Cabinet indépendant (2pts par mission avec un Max de 5missions)	10	
4	Connaissance des pays membres de la COMIFAC (0,5points par pays max de 6pts)		6
5	Connaissance du Système Comptable des Entreprises à but non lucratif (SYSNEBEL)		2
	Connaissance des nouvelles dispositions fiscales des organismes internationales		3
6	Connaissance de l'utilisation de la micro-informatique et des logiciels de gestion des marchés		10
	Maîtrise des Outils ERP	6	
	Logiciels usuels de bureautique	4	
	Word	1	
	Excel	1	
	Powerpoint	1	
	Internet	1	
7	Parfaite connaissance de la langue		4
	Français	1	
	Anglais	1	
	Espagnol	1	
	Portugais	1	
TOTAL			100
Note minimale requise			80

9. Durée du contrat

La durée du contrat est d'un (1) an renouvelable avec une période d'essai de 3 mois après une évaluation jugée satisfaisante des performances du l'Auditeur.

10. COMPOSITION DE DOSSIER

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation signée du candidat, adressée au Secrétaire Exécutif de la COMIFAC ;
- Un curriculum vitae (maximum 3 pages) actualisé, détaillé, daté et signé certifié sincère, mentionnant au moins trois références pour confirmer les expériences ;
- Une (1) copie des diplômes de formation, des certificats, et attestations de formation;
- Une (1) copie des différentes attestations de travail attestant de l'expérience du candidat ;
- Une note technique de 3 pages maximum détaillant la méthode de travail qui sera utilisée assorti d'un chronogramme d'intervention.

11. DEPOT DES CANDIDATURES ET CLOTURE

Le dossier de candidature doit être envoyé par courrier électronique à l'adresse suivante : recrutement@comifac.org copie à comifac@comifac.org avec au plus tard le **19 avril 2024** à **15H00**. Les candidats sélectionnés à chaque étape du processus seront contactés aux adresses e-mail et téléphoniques mentionnées dans leurs CV.

Yaoundé, le 25 mars 2024

Le secrétaire Exécutif

P.o Le Directeur Administratif et Financier

