

REPUBLIQUE TOGOLAISE
Travail – Liberté - Patrie

MINISTERE DES TRAVAUX PUBLICS

MINISTERE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES

CONSEIL D'ADMINISTRATION
SOCIETE AUTONOME DE FINANCEMENT DE L'ENTRETIEN ROUTIER

**APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN RESPONSABLE
ADMINISTRATIF ET FINANCIER, D'UN RESPONSABLE DE L'AUDIT INTERNE ET
D'UN COMPTABLE DE LA SOCIETE AUTONOME DE FINANCEMENT DE
L'ENTRETIEN ROUTIER (SAFER)**

Le conseil d'administration de la société autonome de financement de l'entretien routier (SAFER) lance un appel à candidatures pour le recrutement des personnes, hommes ou femmes, de nationalité togolaise, remplissant les conditions ci-après, pour occuper les postes de responsable administratif et financier, de responsable de l'audit interne et d'un comptable de la SAFER.

I - RESPONSABILITES ET PROFILS DES CANDIDAT (E) S

ω POSTE DE RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

A. RESPONSABILITES

Le responsable administratif et financier travaille sous l'autorité du directeur de la SAFER. Dans ce cadre, il/elle effectue les tâches suivantes :

- contribuer à la préparation des manuels de procédures, des rapports financiers annuels et semestriels ;
- préparer l'élaboration des contrats (prestations de services, sous-traitance...) ;
- préparer les budgets annuels, les dossiers d'appel d'offres et les autres documents administratifs relatifs à l'exécution de la prestation dans le respect des procédures et de la législation en vigueur ;
- réaliser la comptabilité en accord avec les procédures approuvées par la SAFER ;
- assurer le planning financier et la gestion de la trésorerie et des

approvisionnement ;

- veiller au respect des procédures de la SAFER ;
- veiller au respect des textes réglementaires en matière de passation et de gestion des marchés, aussi bien pour le fond que pour la forme ;
- préparer pour la société, avec le responsable, tous les documents comptables relatifs au programme d'entretien routier ;
- contribuer à l'élaboration des rapports d'avancement, notamment en matière comptable et financière, et à leur conformité aux canevas en vigueur à la SAFER (rapports financiers et comptables mensuels, états de caisse, gestion des pièces justificatives de dépenses, inventaire physique, etc...) ;
- traiter les dossiers administratifs (demandes d'exonération, dossiers complets pour les achats d'équipements et de fournitures, démarches auprès des fournisseurs) ;
- assurer le classement et la bonne tenue des dossiers selon les modalités et la charte de la SAFER ;
- assurer toutes les tâches classiques d'un responsable administratif et financier.

B. PROFIL DU (DE LA) CANDIDAT (E)

- être titulaire d'un diplôme universitaire BAC+4 au moins en gestion/finance/économie ;
- avoir cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans les domaines de l'administration/finance/comptabilité ;
- être compétent en procédures des marchés publics ;
- disposer d'aptitude en gestion financière et comptable;
- avoir des qualités de planification et d'organisation ;
- disposer d'une bonne capacité de communication;
- disposer de bonnes qualités rédactionnelles en français;
- avoir une excellente maîtrise de l'outil informatique (Microsoft office, environnement Windows, logiciels comptables, ...) ;
- jouir d'une bonne moralité.

∞ POSTE DE RESPONSABLE DE L'AUDIT INTERNE

A. RESPONSABILITES

Placé sous l'autorité directe du directeur de la SAFER, l'auditeur interne a pour mission de veiller à l'efficacité du système de contrôle interne, au respect des lois, des règlements et des procédures, à la qualité de l'information financière et opérationnelle et à la sauvegarde et la protection du patrimoine de la SAFER. A ce titre, il est chargé de :

- exécuter les missions d'Audit Interne en conformité avec les normes internationales régissant la pratique professionnelle de l'audit interne;
- veiller à ce que les procédures appliquées soient conformes aux manuels des procédures de la SAFER et aux principes de transparence et de saine gestion. Il prêtera une attention particulière, notamment au respect de pratiques saines en matière de gestion financière ;
- s'assurer que toutes les ressources de la société ont été employées conformément aux dispositions des accords de financement, dans un souci de transparence, d'économie et d'efficacité, et uniquement aux fins pour lesquelles elles ont été allouées. Une attention particulière sera également portée sur les ressources exceptionnelles ;
- identifier les dysfonctionnements ainsi que leurs conséquences et proposer les mesures appropriées pour y remédier ;
- évaluer le système de contrôle interne lié à l'efficacité et à l'efficacité de l'exécution des activités de la SAFER;
- contrôler périodiquement les transactions financières liées aux activités de la SAFER, en s'assurant de leur opportunité, de leur régularité et des niveaux de risques, fraudes et corruptions éventuelles ;
- auditer les services administratifs, comptables et financiers des différents acteurs impliqués à quelque niveau que ce soit dans l'exécution des activités de la SAFER et cela en conformité avec les termes légaux de leur collaboration avec la SAFER ;
- réaliser des inspections physiques des acquisitions de biens de la SAFER;
- examiner les dossiers de passation de marchés pour s'assurer du respect des principes de transparence; d'économie et d'efficacité et leur conformité selon le Règlement Financier de la SAFER ;
- vérifier si les fonds de la SAFER ont été dépensés aux fins pour lesquelles ils ont été décaissés et si les pièces justificatives ont été bien conservées;
- s'assurer que les biens, services et travaux financés ont été acquis en respect des procédures de passation des marchés conformément aux dispositions du règlement financier et du manuel de procédures de gestion financière; les contrôles sur la

passation des marchés porteront entre autres sur les documents d'appels d'offres, les offres, les invitations ou les comparaisons des CV pour les consultants individuels, des termes de référence, les rapports de dépouillement et d'évaluation des offres, les PV de réception des services, travaux ou biens, les méthodes de passation des marchés utilisées par rapport aux clauses indiquées dans le règlement financier.

- vérifier l'éligibilité des dépenses (justification des dépenses, respect des allocations budgétaires et catégorielles...);
- mener des contrôles inopinés ;
- s'assurer que les recommandations des auditeurs externes sont prises en compte et dûment exécutées par les structures ayant la charge de leur mise en œuvre ;
- recommander, le cas échéant, des mesures adéquates d'amélioration des procédures permettant un fonctionnement efficient de la SAFER ;
- travailler en collaboration avec les auditeurs externes et planifier leurs interventions;
- exécuter toutes autres tâches qui, dans le cadre de ses fonctions, lui seront confiées par le directeur, le président du conseil de surveillance ou le président du conseil d'administration de la SAFER.

B. PROFIL DU (DE LA) CANDIDAT (E)

- être titulaire d'un diplôme universitaire BAC+4 au moins en gestion/finance/économie. Un diplôme supérieur en audit est un atout ;
- avoir au moins cinq ans (05) d'expérience professionnelle dans les domaines de l'audit financier, comptable et organisationnel ; expériences d'audit acquises en cabinet d'expertise comptable et d'audit, en entreprise privée de renom ou dans une institution de renommée internationale ;
- avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique ;
- faire montre d'une bonne capacité d'analyse, de communication et en rédaction des rapports;
- avoir une parfaite connaissance du français (parlé et écrit) ;
- avoir une bonne connaissance de l'environnement fiscal pétrolier.

Autres considérations :

- être de bonne moralité ;
- être très motivé, rigoureux et engagé ;
- avoir d'excellents atouts en communication ;
- être apte à travailler sous pression et au-delà des heures de travail.

∞ POSTE DE COMPTABLE

A. RESPONSABILITES

Sous la supervision du responsable du service administratif et financier, le comptable sera chargé de :

- tenir la comptabilité générale, analytique, budgétaire des programmes;
- veiller à l'application du contrôle interne dans les opérations qui lui sont confiées ;
- assurer le classement des pièces justificatives ;
- justifier les dépenses en attente de règlement ;
- établir mensuellement le rapprochement bancaire;
- participer à l'élaboration des rapports financiers périodiques ;
- préparer les audits, y participer et mettre en œuvre les recommandations qui en découlent ;
- participer à la clôture des comptes et la préparation des états financiers ;
- exécuter toute autre tâche à lui confiée par son supérieur qui entre dans le champ de ses compétences.

B. PROFIL DU (DE LA) CANDIDAT (E)

- être titulaire d'un diplôme universitaire BAC+4 au moins en gestion/finance/économie ;
- avoir cinq (05) ans d'expérience professionnelle dans les domaines de l'administration/finance/comptabilité ;
- avoir des expériences dans la préparation des rapports financiers ;

- pouvoir travailler sous pression et faire face à plusieurs urgences à la fois ;
- posséder d'excellentes qualités personnelles et être capable de garder une attitude professionnelle et orientée vers le service ;
- avoir de l'expérience dans la préparation des prévisions budgétaires;
- maîtriser les applications de MS Office ;
- avoir une expérience dans le travail avec le logiciel SAARI, ou un logiciel comptable similaire est un avantage.

Exigences du poste

- être méthodique et rigoureux dans le traitement des dossiers ;
- avoir une bonne capacité de rédaction et de synthèse ;
- être de bonne moralité, discret et discipliné ;
- avoir une capacité à travailler en équipe et sous pression ;
- être déterminé(e) et avoir une volonté à relever les défis.

II - CONTENU DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Les dossiers de candidatures doivent comprendre :

- une lettre où le postulant développe ses motivations et attentes adressée au président du conseil d'administration de la SAFER. Cette lettre doit comporter l'adresse postale et les coordonnées téléphoniques et E-mail du (de la) candidat(e) ;
- le curriculum vitae détaillé et certifié par le (la) candidat(e), daté et signé;
- les copies certifiées conformes des diplômes ;
- un acte de naissance, et un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
- les attestations des postes antérieurement occupés pour lesquels le candidat juge qu'ils lui confèrent des atouts majeurs pour être qualifié pour le poste de responsable administratif et financier, responsable de l'audit interne ou de comptable de la SAFER ;
- les recommandations, adresses et contacts de 3 personnes de références ;
- une copie du certificat de nationalité togolaise.

III - DATE ET LIEU DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Les dossiers de candidature, sous pli fermé, adressés au président du conseil d'administration de la SAFER, seront déposés au secrétariat de la direction des affaires communes au ministère des travaux publics, 3ème étage Porte no. 309, immeuble de l'équipement, Tel. 22 23 14 71 au plus tard le mardi 16 avril 2013 à 8 heures 30 minutes TU, avec la mention « Candidature au poste de responsable administratif et financier de la SAFER » ou « Candidature au poste de responsable de l'audit interne de la SAFER » ou « Candidature au poste de comptable de la SAFER ».

L'enveloppe extérieure portera, outre le titre et adresse du destinataire, en haut et à gauche, la mention « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE ».

L'ouverture des plis arrivés dans les délais prescrits aura lieu le mardi 16 avril 2013 à 09 heures 00 minute TU, dans la salle de réunion du cabinet du ministère des travaux publics, en présence des candidats qui le souhaitent.

IV - PROCEDURE DE SELECTION

La procédure de dépouillement des candidatures et de sélection est confiée à un cabinet conseil spécialisé en matière de recrutement et de gestion des ressources humaines. Elle se fera en deux phases :

- présélection d'une liste de dix (10) candidats sur la base de l'analyse des dossiers,
- entretiens d'appréciation et d'évaluation des candidats présélectionnés.

La combinaison des deux évaluations résultant de l'analyse des dossiers et des entretiens aboutira à la sélection de trois (03) meilleurs candidats qui seront proposés au conseil d'administration en vue du recrutement des candidats conformément à l'article 31 du décret no. 2012-013/PR du 26 mars 2012 portant création de la SAFER.

V - REMUNERATION

La rémunération et les avantages des trois (03) postes sont comparables aux traitements types des sociétés privées pour des postes similaires.

VI - PRISE DE FONCTION

La date probable de prise de fonction est fixée au lundi 03 juin 2013.

Fait à Lomé, le 27 mars 2013

Le président du conseil d'administration de la SAFER
Afanou Kodjo Théophile LOCOH