



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN CHEF DE SERVICE COMPTABILITE AU BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL

Le Vérificateur Général lance un appel à candidatures pour le recrutement d'un Chef de Service Comptabilité suivant les critères ci-après :

I. Qualifications et profil du poste :

- avoir au moins une Maîtrise en économie, finances, comptabilité, gestion ou une discipline similaire ;
- Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans un emploi similaire ;
- Justifier d'une expérience avérée en procédures d'exécution des finances et de façon spécifique des dépenses publiques et du contrôle de ces procédures (passation des marchés publics et des délégations de service public, comptabilité-matières.)

Une expérience réussie auprès de structures administratives indépendantes est un atout.

II. Conditions requises :

- être de nationalité malienne ;
- être âgé d'au plus 45 ans au 31 décembre 2015 ;
- avoir une maîtrise du français écrit et parlé ;
- avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique ;
- être dynamique, ouvert, organisé et proactif ;
- être capable de travailler en équipe et sous pression ;
- avoir un esprit d'analyse et un sens élevé de responsabilité ;
- être doté d'une intégrité morale irréprochable ;
- être capable de faire des analyses pertinentes et rapides ;
- maîtriser le logiciel d'exécution des dépenses publiques PRED 5 ;
- être rigoureux.

III. Pièces à fournir :

- un certificat de nationalité malienne ;
- un extrait d'acte de naissance;
- une copie certifiée conforme du ou des diplômes et, si possible, de leur équivalence lorsqu'ils sont délivrés à l'étranger ;
- un curriculum vitae (sans photo) ;
- une lettre de motivation signée (2 pages au maximum) ;
- une copie certifiée conforme du ou des attestations de travail, de spécialisation, de perfectionnement et de stage.

Le candidat retenu devra fournir dans un délai d'un (1) mois au maximum (sauf pour les candidats venant des zones faisant ou ayant fait l'objet d'occupation) un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois. Le candidat retenu devra également fournir dans le même délai l'équivalence de ses diplômes délivrés à l'étranger, au cas où il ne lui a pas été possible de les mettre à la disposition du BVG au moment du dépôt des dossiers.

IV. Dépôt des dossiers de candidatures :

Les candidats remplissant les conditions requises sont invités à déposer leur dossier de candidature sous pli fermé comportant **uniquement** la mention «**Avis de recrutement pour le poste de Chef de Service Comptabilité** », au plus tard le **9 mars 2015 à 16H00** à l'adresse suivante :

Bureau du Vérificateur Général, Immeuble BVG, Hamdallaye ACI 2000.
BP : E 1187 Bamako- Mali, Tél : 20 29 70 25 / 20 29 40 78.

Seuls les candidats retenus pour l'interview seront contactés pour la suite du processus. Les dossiers déposés au BVG ne sont pas à retourner aux candidats, même en cas d'échec ou de retrait de candidature.

NB : Les termes de référence sont disponibles sur le site du BVG : www.bvg-mali.org

Bamako, le 23 février 2015

P/ Le Vérificateur Général, PO
Le Vérificateur Général Adjoint



Aboubacar DIARRA
Officier de l'Ordre National



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CHEF DE SERVICE COMPTABILITE AU BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL

I. Contexte et justification

Institué par la Loi n°2012-009 du 8 février 2012 abrogeant et remplaçant la Loi n°03-030 du 25 août 2003, le Vérificateur Général est une Autorité Administrative Indépendante chargée de la Vérification Générale. Aux termes de l'article 2 de la Loi n°2012-009, il a pour missions :

- d'effectuer un contrôle de performance et de qualité des services et organismes publics, et des programmes et projets de développement ;
- de contrôler la régularité et la sincérité des recettes et des dépenses effectuées par les institutions de la République, les administrations civiles et militaires de l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ;
- de procéder à la vérification d'opérations de gestion des entreprises dans lesquelles l'Etat ou une autre personne publique détient une participation financière ;
- de vérifier la conformité et l'effectivité des biens et services pour l'acquisition desquels une société privée a bénéficié d'une exonération de droits douaniers ou fiscaux ;
- de vérifier les concours financiers accordés par l'Etat ou toute autre personne publique à tout organisme par rapport à l'objet de ces concours ;
- d'évaluer, à la demande du Président de la République, du gouvernement ou du Parlement, les politiques publiques en vue de leur proposer les mesures et actions propres à assurer une meilleure adéquation du coût et du rendement des services publics, à rendre plus pertinent l'emploi des ressources publiques et d'une façon générale, à garantir le fonctionnement régulier des organismes et structures publics.

Conformément à l'Article 7 de la Loi n°2012-009, le Vérificateur Général dispose, pour l'exercice de ses fonctions, d'une structure dénommée Bureau du Vérificateur Général (BVG) dont il assume la Direction. Le BVG est constitué du Vérificateur Général Adjoint, des Vérificateurs, des autres Personnels de Vérification et du Personnel d'appui. La coordination administrative des activités du BVG est assurée par un Secrétaire Général, sous l'autorité du Vérificateur Général.

Sur la base de sa vision qui fonde son mandat, le Vérificateur Général a procédé à une structuration institutionnelle du BVG se traduisant par la création d'Unités en staff et de structures en ligne parmi lesquelles une Direction Administrative et Financière (DAF). Dirigé par un Directeur, la DAF est chargée d'élaborer les éléments relatifs aux domaines de la gestion des ressources humaines, financières, comptables et de l'approvisionnement du BVG. Elle est structurée en unités de travail parmi lesquelles le Service Comptabilité pour lequel s'impose le recrutement d'un responsable permanent.

Par ailleurs, en vue de conforter son indépendance, le même Article 7 de la Loi n°2012-009 donne au Vérificateur Général le pouvoir de recruter les Vérificateurs, les autres Personnels de vérification et le Personnel d'appui sur la base d'une procédure d'appel à candidature dont il définit les conditions.

C'est en vertu de ces dispositions que le Vérificateur Général se propose de recruter un **Chef de Service Comptabilité**.

Les présents termes de référence s'inscrivent dans ce cadre.

II. Objectifs du recrutement :

2.1. Objectif général

L'objectif général du recrutement est de doter le BVG en ressources humaines compétentes.

2.2. Objectifs spécifiques

Les objectifs spécifiques du présent recrutement sont :

- doter le BVG d'un chef de service comptabilité permanent ;
- optimiser le rendement de la direction administrative et financière du BVG.

III. Mission :

Le Chef de Service Comptabilité est responsable de la « tenue comptable » du Bureau du Vérificateur Général et du suivi de la trésorerie budgétaire. Il élabore les documents du BVG en matière de comptabilité. Il assume ses tâches sous la supervision directe du Directeur Administratif et Financier.

IV. Activités et tâches :

- élaborer les états exigibles dans le cadre de la tenue comptable à travers la confection :
 - du compte de gestion ;
 - du compte administratif ;
 - de l'état récapitulatif des mandats par rubrique budgétaire ;
 - de l'état récapitulatif général des mandats par ordre chronologique.
- élaborer la liasse exigée (décision, engagement, liquidation et ordonnancement) et soumettre au visa du Directeur Administratif et Financier dès l'ouverture des crédits sur le budget de l'exercice ;
- suivre hebdomadairement au niveau de la Paierie Générale du Trésor (PGT) le circuit de traitement des mandats émis et leur paiement ;
- assurer le suivi de l'exécution des dotations budgétaires à travers la mise à jour continue des écritures sur le logiciel PRED 5 ;
- appliquer les décisions relatives à la gestion comptable et financière du BVG ;
- procéder trimestriellement à l'analyse des engagements et apporter les correctifs et régularisations nécessaires ;
- produire régulièrement la situation d'exécution des crédits budgétaires alloués au BVG ;
- établir trimestriellement l'état d'exécution des paiements effectués par le Trésor Public suivant les mandats émis ;
- classer les pièces justificatives des dépenses afférentes aux paiements effectués conformément aux procédures de la dépense publique ;
- exécuter toute autre tâche confié par le Directeur Administratif et Financier et rendre compte systématiquement de tout évènement significatif ou de toute difficulté dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées ;

- faire des propositions ou recommandations pour l'amélioration de la gestion de la tenue comptable.

V. Qualifications et profil du poste :

- avoir au moins une Maîtrise en économie, finances, comptabilité, gestion ou une discipline similaire ;
- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq ans dans un emploi similaire ;
- justifier d'une expérience avérée en procédures d'exécution des finances et de façon spécifique des dépenses publiques et du contrôle de ces procédures (passation des marchés publics et des délégations de service public, comptabilité-matières.)

Une expérience réussie auprès de structures administratives indépendantes est un atout.

VI. Conditions requises :

- être de nationalité malienne ;
- être âgé d'au plus 45 ans au 31 décembre 2015 ;
- avoir une maîtrise du français écrit et parlé ;
- avoir une bonne maîtrise de l'outil informatique ;
- être dynamique, ouvert, organisé et proactif ;
- être capable de travailler en équipe et sous pression ;
- avoir un esprit d'analyse et un sens élevé de responsabilité ;
- être doté d'une intégrité morale irréprochable ;
- être capable des faire des analyses pertinentes rapides ;
- maîtriser le logiciel d'exécution des dépenses publiques PRED 5 ;
- être rigoureux.

VII. Pièces à fournir :

- un certificat de nationalité malienne ;
- un extrait d'acte de naissance;
- une copie certifiée conforme du ou des diplômes et, si possible, de leur équivalence lorsqu'ils sont délivrés à l'étranger ;
- un curriculum vitae (sans photo) ;
- une lettre de motivation signée (2 pages au maximum) ;
- une copie certifiée conforme du ou des attestations de travail, de spécialisation, de perfectionnement et de stage.

Le candidat retenu devra fournir dans un délai d'un (1) mois au maximum (sauf pour les candidats venant des zones faisant ou ayant fait l'objet d'occupation) un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois. Le candidat retenu devra également fournir dans le même délai l'équivalence de ses diplômes délivrés à l'étranger, au cas où il ne lui a pas été possible de les mettre à la disposition du BVG au moment du dépôt des dossiers.

VIII. Dépôt des dossiers de candidatures :

Les candidats remplissant les conditions requises sont invités à déposer leur dossier de candidature sous pli fermé comportant **uniquement** la mention «**Avis de recrutement pour le poste de Chef de Service Comptabilité** », au plus tard le 9 mars 2015 à 16H00 à l'adresse suivante :

Bureau du Vérificateur Général, Immeuble BVG, Hamdallaye ACI 2000.
BP : E 1187 Bamako- Mali, Tél : 20 29 70 25 / 20 29 40 78.

Seuls les candidats retenus pour l'interview seront contactés pour la suite du processus. Les dossiers déposés au BVG ne sont pas à retourner aux candidats, même en cas d'échec ou de retrait de candidature.

Bamako, le 23 février 2015

**PI Le Vérificateur Général, PO
Le Vérificateur Général Adjoint**



Aboubacar DIARRA
Officier de l'Ordre National