



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT POUR UNE PERIODE DE SIX (6) MOIS DE DEUX AGENTS DE NUMERISATION DE DOCUMENTS

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.

Le Bureau est dirigé par le Vérificateur Général, assisté du Vérificateur Général Adjoint, tous deux nommés pour un mandat de sept ans non renouvelable, par un décret du Président de la République suite à un appel à candidatures ouvert. La coordination des activités administratives est

assurée, sous l'autorité du Vérificateur Général, par un Secrétaire Général auquel est rattaché notamment un Bureau des Archives chargé de la promotion et de la conservation des archives. Le Bureau des Archives est dirigé par un Responsable qui met en œuvre les activités programmées. 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 deux aides-archivistes pour **une période non renouvelable de six (6) mois**.

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 complémentaires compétentes.

2.2. Objectifs spécifiques :

Les objectifs spécifiques du présent recrutement sont :

- doter le Bureau des Archives du BVG de deux agents de numérisation ;
- optimiser la charge de travail du Bureau des Archives.

III- Mission :

Les Agents auront pour mission d'assister le Responsable du Bureau des Archives dans la gestion des archives du BVG, notamment par la numérisation des documents des missions de vérification des années 2011, 2012 2013 et 2014.

IV. Activités et tâches :

Les deux aides-archivistes sont chargés de:

- reconstituer les dossiers par leur remise en boîte ;
- ranger les dossiers dans la salle d'Archives ;
- traiter et numériser les données à archiver ;
- effectuer toutes autres tâches spécifiques au domaine confiées par le supérieur hiérarchique.

V. Qualifications et profil du poste :

- être titulaire d'un diplôme de niveau universitaire ou professionnel équivalent au DUT (bac+2) dans le domaine des sciences de l'information et de la documentation ;
- justifier d'une expérience d'au moins une (1) année de pratique professionnelle en archivistique ainsi qu'en numérisation de documents;

VI. Conditions requises :

- Etre de nationalité malienne ;
- Etre âgé de 35 ans au plus au 31 décembre 2015 ;
- Jouir de ses droits civiques;
- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint) ainsi que le scanning des documents ;
- Avoir une expérience en archivistique et en numérisation de documents ;
- Etre dynamique, ponctuel, assidu, pragmatique, ordonné, proactif et surtout discret ;
- Avoir de l'initiative et un esprit d'analyse ;
- Etre capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Etre capable de respecter la confidentialité et le secret professionnel.

VII. Pièces à fournir :

- un certificat de nationalité malienne ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- une copie certifiée conforme du ou des diplômes, accompagnés si possible de la copie de leur équivalence certifiée conforme s'ils sont délivrés à l'étranger ;
- un curriculum vitae (**sans photo**) ;
- une lettre de motivation signée

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 de deux agents de numérisation » », **au plus tard le 30 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 sur dossiers 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 4 mars 2015

Le Vérificateur Général

Amadou Ousmane TOURE
Officier de l'Ordre National