



# BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

## TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE - MATIERES POUR LE COMPTE DU 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.

Le Bureau est dirigé par le Vérificateur Général, assisté du Vérificateur Général Adjoint.

En vue de conforter son indépendance, le même article 7 de la Loi n°2012-009 donne au Vérificateur Général le pouvoir de recruter le Personnel 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 Comptable-matières pour renforcer les effectifs du BVG.

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 BVG d'un Comptable-matières ;
- optimiser le rendement de la Direction des Finances et du Matériel (DFM) du BVG.

### III. Mission

Le comptable – matière est le garant de la bonne gestion du patrimoine du BVG et est chargé de la bonne tenue des documents y afférents. Il est responsable du suivi régulier des entrées et des sorties des biens du service. Il assume sa mission sous la hiérarchie directe du Directeur des Finances et du Matériel.

### IV. Activités et tâches

- établir les procès-verbaux de réception ;
- établir les documents de mouvements d'entrées et de sorties de matériel (Ordre d'entrée du matériel et Ordre de sortie du matériel) ;
- tenir les documents de mouvements intermédiaires (BAM, BMCM, BMM, OMD) ;
- établir les procès-verbaux de réforme ;
- tenir le livre journal des matières ;
- tenir le grand livre des matières ;
- tenir et suivre les fiches détenteurs ;
- tenir la fiche de codification du matériel ;
- tenir la fiche matricule des Propriétés immobilières ;
- établir les procès-verbaux de passation de service ;
- tenir l'état récapitulatif trimestriel ;
- tenir le carnet d'inventaire ;
- conserver et distribuer le carburant et les cartes téléphoniques au sein du BVG ;
- Proposer les améliorations pour une meilleure gestion des biens, fournitures et équipements du BVG.

### V. Qualifications et profil du poste

- être titulaire d'un diplôme universitaire ou professionnel du niveau équivalent à la maîtrise (Bac+4) en Economie, Finances, Gestion, Comptabilité, ou tout autre diplôme équivalent ;
- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans dans un poste similaire du secteur public.

Le titulaire du poste sera classé dans la catégorie A1 de l'Accord d'établissement du BVG.

### VI. Conditions requises

- être de nationalité malienne ;
- être âgé de quarante-cinq (45) ans au plus au 31 décembre 2021 ;
- avoir exercé un emploi similaire **dans le secteur public** et avoir cumulé au moins cinq (5) ans d'expérience pertinente dans le domaine ;
- connaître l'environnement des Directions Administratives et Financières (DAF) ou des Directions Financières et du Matériel (DFM) ;
- avoir une bonne connaissance de l'administration publique malienne ;
- être apte à travailler sous pression ;
- avoir de bonnes compétences en communication orale et écrite ;
- être capable de respecter la confidentialité et le secret professionnel ;

- avoir un esprit d'équipe élevé et contribuer au perfectionnement de ses collaborateurs;
- avoir un esprit critique ;
- avoir une intégrité morale et un sens d'éthique exemplaires ;
- avoir le sens de responsabilité, d'initiative et d'adaptabilité ;
- être rigoureux dans le travail et avoir le sens élevé du respect des supérieurs hiérarchiques et des collaborateurs ;
- être ponctuel et assidu ;
- maîtriser l'outil informatique et les logiciels Word, Excel, Powerpoint, Outlook.

## VII. Pièces à fournir

- un certificat de nationalité ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
- une copie certifiée conforme à l'original du ou des diplômes et de leur équivalence lorsqu'ils sont délivrés à l'étranger ;
- un curriculum vitae (sans photo) détaillé, signé, faisant ressortir les qualifications (diplômes, attestations, certificats, ancienneté, etc.) et les expériences en matière de comptabilité-matières dans le secteur public ;
- une lettre de motivation (2 pages au maximum) ;
- les copies certifiées conformes aux originaux des attestations de travail, certificats et autres documents justifiant la formation et l'expérience ;
- un certificat de visite et contre-visite datant de moins d'un mois à la date de dépôt des dossiers par le candidat.

Les documents scannés non certifiés conformes aux originaux ne sont pas admis.

## VIII. Méthodologie de recrutement :

Après une sélection sur dossiers, les candidats retenus seront soumis à deux épreuves écrites telles qu'indiquées dans le tableau ci-après :

Epreuves	Durée de l'épreuve	Observations
Sujet n°1 : Epreuve technique portant sur la tenue de la comptabilité-matières et les procédures relatives à la passation, l'exécution et le règlement des marchés publics (coefficient 2).	4 heures	Chaque sujet est noté de 1 à 20. La moyenne d'admissibilité est de douze sur vingt (12/20)
Sujet n° 2 : Epreuve de culture générale portant sur l'organisation administrative et institutionnelle du Mali (coefficient 1)	2 heures	

**Les épreuves écrites seront suivies d'une épreuve orale qui concernera uniquement les trois (3) premiers des épreuves écrites.**

**Le ou la candidat(e) ayant obtenu la plus forte moyenne, en tenant compte des notes des épreuves écrites et orales, sera déclaré(e) admis(e).**

**IX. Dépôt des dossiers de candidature :**


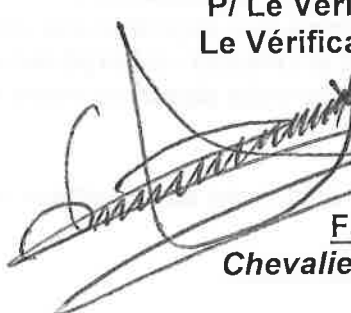
Les candidats remplissant les conditions requises sont invités à déposer leur dossier de candidature sous pli fermé comportant **uniquement** la mention « **Avis de recrutement pour le poste de Comptable-matières** », au plus tard le **23 novembre 2021 à 15h00** à l'adresse suivante :

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 11 novembre 2021

P/ Le Vérificateur Général, P.O  
Le Vérificateur Général Adjoint



**Famory KITA**  
Chevalier de l'Ordre National