



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN (1) MAGASINIER POUR LE COMPTE DU BUREAU DU VERIFICATEUR GENERAL

I- Contexte et justification :

Institué par la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021, le Vérificateur Général est une Autorité Administrative Indépendante chargée de la Vérification Générale.

Aux termes de l'article 2 de la Loi n°2021-069 précitée, il a pour missions :

- d'effectuer un contrôle de performance et de qualité des services et organismes publics, des programmes et projets de développement et d'évaluer leurs impacts ;
- 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 ou de son initiative, 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 ;
- d'effectuer des missions de suivi de mise en œuvre des recommandations des vérifications effectuées.

Conformément à l'Article 11 de la Loi n°2021-069, 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 de personnel de vérification et de personnel administratif.

Le Bureau est dirigé par le Vérificateur Général, nommé pour un mandat de sept (7) ans non renouvelables, par un décret du Président de la République, suite à un appel à candidatures ouvert. Il est assisté d'un Vérificateur Général Adjoint.

En vue de conforter son indépendance, l'article 29 de la Loi n° n°2021-069 confère au Vérificateur Général le pouvoir de recruter le personnel de vérification et le personnel administratif sur la base d'une procédure d'appel à candidatures dont il définit les conditions.

C'est en vertu de ces dispositions que le Vérificateur Général se propose de recruter un (1) Magasinier en remplacement numérique.

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 et compétentes.

2.2. Objectifs spécifiques :

Les objectifs spécifiques du présent recrutement sont :

- pourvoir le poste de Magasinier ;
- appuyer la Direction des Finances et du Matériel dans la gestion des stocks.

III- Mission :

Le Magasinier est chargé d'assurer la gestion des stocks de fournitures, du mobilier et des autres équipements du BVG. Il assume sa mission sous la hiérarchie du Comptable-matières.

IV- Activités et tâches :

Les activités et tâches imputables au Magasinier sont les suivantes :

- assurer la réception et le stockage des biens et fournitures acquis par le BVG sous l'autorité du Comptable-matières ;
- gérer le stock en magasin ;
- conserver les matériels entreposés dans le magasin ;
- mettre à jour la fiche « casier » selon les dispositions de la réglementation en vigueur ;
- faire un inventaire physique trimestriel et annuel du magasin ;
- renseigner le logiciel de gestion des stocks du BVG.
- appuyer le responsable de la Comptabilité-matières dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées ;
- informer systématiquement le Comptable-matières de tout événement significatif ou de toute difficulté dans l'exécution des tâches de sa fonction.

V- Qualifications et profil du poste :

Être titulaire d'un diplôme de niveau secondaire ou professionnel équivalent au moins au Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP) en Comptabilité générale ou tout autre diplôme équivalent. Une bonne connaissance de la comptabilité publique constitue un atout.

VI- Conditions requises :

- être de nationalité Malienne ;
- avoir cumulé au moins deux (2) ans d'expérience professionnelle pertinente dans un poste similaire ;
- être âgé de trente-cinq (35) ans au plus au 31 décembre 2022 ;
- être capable de travailler en équipe et sous pression ;
- avoir de bonnes compétences en communication orale et écrite ;
- avoir un esprit d'équipe élevé ;
- 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, assidu et doté d'une intégrité morale irréprochable ;
- avoir une grande capacité de discrétion ;
- 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 à la date de dépôt des dossiers par le candidat ;
- une copie certifiée conforme du ou des diplômes ou de leur équivalence lorsqu'ils sont délivrés à l'étranger ;
- un curriculum vitae (sans photo) détaillé, signé faisant ressortir les qualifications (diplômes, attestations, certificats, anciennetés, etc.) et les expériences en matière de gestion de magasin ;
- une lettre de motivation (2 pages au maximum) ;
- une copie certifiée conforme aux originaux du ou des attestations de travail, de spécialisation, de perfectionnement et de stage ;
- un certificat médical de visite et de contrevisite 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 :

La présélection se fera sur la base des dossiers déposés par les candidats. Seuls les candidats retenus, suite à la présélection sur dossiers, sont autorisés à subir les épreuves du test écrit (coefficient 2) et oral (coefficient 1). Sera déclaré admis, le candidat ayant obtenu la plus forte moyenne supérieure ou au moins égale à douze (12) sur vingt (20) après compilation des notes de l'écrit et de l'oral.


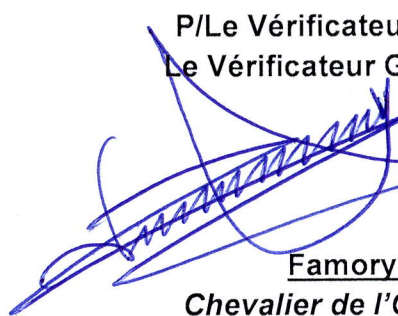
IX. Dépôt des dossiers de candidatures :

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 d'un Magasinier** », au plus tard le **30 juin 2022 à 15h00** à l'adresse suivante : Bureau du Vérificateur Général, BP E 1187, ACI 2000, Bamako Mali, Tél : 20 29 70 25/20 29 40 78.

NB : Les dossiers déposés au BVG ne sont pas à retourner aux candidats, même en cas d'échec ou de retrait de candidature.

Bamako, le 9 juin 2022

P/Le Vérificateur Général, PO
Le Vérificateur Général Adjoint,



Famory KEITA
Chevalier de l'Ordre National