



APPEL À MANIFESTATIONS D'INTÉRÊT (SERVICES DE CONSEILS - RECRUTEMENT DE CONSULTANT INDIVIDUEL)

Sélection d'un Consultant Individuel pour occuper le poste d'Assistant Comptable Junior en vue de soutenir l'Unité de Gestion du Fonds (UGF)

Référence N°2-ECW/ADM-PROC-FM/ACJ/18-07/kik

La Commission de la CEDEAO a reçu un financement du Fonds Espagnol et a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées au titre de ces dons pour financer le contrat de services d'un Consultant Individuel pour occuper le poste d'Assistant Comptable Junior en vue de soutenir l'Unité de Gestion du Fonds (UGF).

2. Placé sous la supervision générale du Directeur de la Libre Circulation des personnes et des Migrations de la CEDEAO et la supervision directe du Gestionnaire du Fonds, le titulaire assurera l'exécution des fonctions comptables quotidiennes, y compris le soutien à la coordination et au suivi des projets, et la fourniture d'un soutien opérationnel au Fonds. Il est attendu qu'il/elle travaille en collaboration avec l'Unité de Gestion du Fonds sur toutes les activités du Fonds.

3. Les services à fournir par les Consultants ("les Services") prennent en compte les livrables énumérés au paragraphe 4 ci-dessous et la durée de la présente mission est prévue pour durer un (1) an à compter de la date de signature du contrat et pourra être renouvelée en cas d'évaluation satisfaisante.

4. Fonctions et responsabilités des consultants : Les tâches du Consultant comprennent entre autres les éléments suivants :

- Il/elle prépare et actualise le suivi des dépenses du Fonds ;
- Il/elle gère la collecte, l'archivage et l'envoi des pièces justificatives nécessaires au suivi des dépenses du Fonds ;
- Il/elle a la charge de la mise en place et de la maintenance d'un système de gestion et d'archivage des fichiers efficient et efficace ;
- Il/elle assistera l'Assistant Comptable du Fonds dans les diverses tâches liées à la gestion administrative, comptable et financière du Fonds ;
- Il/elle apportera son soutien dans l'organisation et la gestion quotidienne du Fonds (en assurant l'expédition, la réception et la distribution en temps opportun de divers envois, etc.);
- Il/elle Aidera au traitement des pièces justificatives pour le règlement des réclamations ;
- Il/elle fournira un soutien dans le traitement des demandes dans le système de gestion des voyages et le système de gestion du matériel et diverses justifications dans le système de gestion SAP ;
- Il/elle aidera à fournir un soutien dans la budgétisation, la production d'états financiers et de rapports, etc. ;
- Il/elle aidera à effectuer toute autre tâche assignée par le Gestionnaire ou le Coordonnateur du Fonds.

5. La Commission de la CEDEAO invite les consultants individuels ("Consultants") réunissant les conditions requises à manifester leur intérêt à fournir les services. **Les consultants intéressés devront, dans ce cadre, fournir des informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications et l'expérience requises pour fournir les services demandés. Les critères de présélection sont les suivants :**

Qualifications

- Doit justifier d'au moins d'une licence en Comptabilité, Finance ou tout autre diplôme équivalent.



Expérience

- Le/la candidat(e) doit justifier d'au moins trois (3) ans d'expérience dans un poste similaire dans le domaine du développement ou de la gestion de projets humanitaires;
- Il/Elle doit démontrer avoir exécuté au moins deux (2) missions/projets similaires en tant qu'assistant comptable auprès d'Organisation Internationale ou de projets financés par les bailleurs ;
- Il/Elle doit justifier de l'exécution d'une mission/projet similaire en tant qu'assistant comptable ou chargé de rôles similaires couvrant ce domaine de spécialisation dans la Région de la CEDEAO ;
- Il/Elle doit justifier de solides compétences en informatique (suite Microsoft Office) et des connaissances des logiciels pertinents liés à la gestion comptable.

Connaissances linguistiques

- Les consultants individuels doivent avoir la maîtrise (Lu, parlé et écrit) d'une des langues officielles de la CEDEAO (l'anglais, le français ou le Portugais). La connaissance pratique (lu, parlé et écrit) de tout autres langues officielles de la CEDEAO constituerait un atout.

NB: La Commission de la CEDEAO voudrait particulièrement attirer l'attention des consultants intéressés sur l'**article 118 du Code des marchés de la CEDEAO portant «Infractions commises par les candidats, les soumissionnaires et les adjudicataires»**, qui fournit des informations sur les pratiques de fraude ou de corruption en matière de concurrence ou d'exécution de contrats. En outre, ils sont invités à prendre connaissance des informations spécifiques concernant les conflits d'intérêts liés à la présente mission, conformément à l'**article 119 du Code des marchés révisé de la CEDEAO**.

6. Le recrutement du consultant se fera conformément aux critères de *Sélection de consultant individuel* énoncés dans les Directrices relatives aux Consultants. Les candidats (es) présélectionnés (es) seront soumis à un entretien.

Les consultants intéressés peuvent obtenir de plus amples informations en contactant la division des approvisionnements au courriel indiquée ci-dessous pendant les heures ouvrables, c'est-à-dire **du lundi au vendredi, de 9h à 17h00 (GMT +1)**.

Email : sbangoura@ecowas.int, avec en copie: ikkamara@ecowas.int; idangou@ecowas.int; akangni@ecowas.int

7. Les manifestations d'intérêt (**1 original et 3 copies**) doivent être soumises sous plis scellés portant clairement les inscriptions « **Sélection d'un Consultant Individuel pour occuper le poste d'Assistant Comptable Junior en vue de soutenir l'Unité de Gestion du Fonds (UGF). A ouvrir uniquement en présence du Comité d'évaluation** » à l'adresse ci-dessous indiquée, au plus tard le **Mardi 23 Août 2022 à 11h00 (GMT+1, Heure du Nigeria)**.

8. L'urne de réception des appels d'offres de la CEDEAO est placée dans le bureau de la **Division des Approvisionnements** située à la **Direction de l'Administration générale, au 1^{er} étage de la Commission de la CEDEAO** sise au 101 Yakubu Gowon Crescent, Asokoro District, P. M. B. 401 Abuja Nigeria.

Veillez noter que les soumissions par voie électronique sont aussi acceptées et doivent être transmises aux adresses emails ci-dessous mentionnées.

Commissaire en charge des Services Internes