

Mandat

Informations sur le poste

Titre du poste : Responsable d'administration et des finances (international)

Lieu d'affectation : N'djamena, Tchad

Date de début : Orientativement le 1er septembre 2023

Rattaché(e) au : Coordinateur de projet, directeur exécutif de l'ECES et responsable de l'administration et des finances de l'ECES

Durée : 36 mois sur 48 avec un calendrier à convenir avec la délégation de l'UE **Date limite de soumission :** 12 juillet 2023

Contexte organisationnel

ECES est une fondation indépendante, non partisane et sans but lucratif, dont le siège se trouve à Bruxelles et qui a une vocation mondiale. ECES a été créée fin 2010 à l'initiative de Fabio Bargiacchi, qui en est aujourd'hui le directeur exécutif. L'ECES a déjà mis en œuvre des activités dans plus de 50 pays, principalement, mais pas seulement, en Afrique, en Europe et au Moyen-Orient, et principalement grâce au financement de l'UE et des États membres de l'UE.

L'ECES promeut le renforcement électoral et démocratique en fournissant des services de conseil et un soutien opérationnel par le biais de méthodologies innovantes de gestion de projets et de gestion financière. Dans nos activités, nous mettons l'accent sur le développement des capacités et du leadership en utilisant les échanges entre pairs et les expériences comparatives pour promouvoir le dialogue et la prévention et l'atténuation des conflits électoraux.

L'ECES a élaboré et protégé sa stratégie intitulée "A European Response to Electoral Cycle Support - EURECS", qui est mise en œuvre par le biais d'autres méthodologies et outils spécifiques, ce qui représente un total de 20 droits d'auteur. EURECS est un mécanisme innovant de mise en œuvre d'activités d'assistance électoral et démocratique qui sont principalement conformes aux valeurs européennes et aux politiques de l'UE visant à faciliter la coopération en matière électoral entre l'UE, les États membres de l'UE et leurs pays partenaires.

ECES a obtenu les certifications TRACE et ISO 9001 pour sa transparence financière et son système de gestion de la qualité. Nous mettons en œuvre nos activités par l'intermédiaire d'un personnel véritablement international, multiculturel et multilingue. Avec des personnes d'au moins 60 nationalités différentes, capables de travailler dans au moins 30 langues, nous sommes aussi diversifiés que les acteurs électoraux avec lesquels nous coopérons dans le monde entier.

Cette vision autochtone et notre esprit d'innovation nous permettent de mieux mettre en œuvre l'assistance électoral et nous aident à nouer des relations solides, notamment parce que nous pouvons communiquer et travailler dans de nombreuses langues et donc comprendre de nombreuses cultures.

ECES, avec le Collège d'Europe en tant que chef de file et d'autres partenaires, met en œuvre au nom de l'UE le projet ERMES, appelé European Resource for Mediation Support, qui est un outil stratégique pour le rôle de l'UE dans la médiation et le dialogue. L'ECES fournit l'expertise clé et le bureau du projet est situé au sein de notre siège.

Dans ce contexte, l'ECES est également fière d'être membre du européen pour la consolidation de la paix Bureau de liaison la plus grande et la plus importante plateforme européenne de la société civile, qui regroupe 50 organisations indépendantes et groupes de réflexion de 17 pays européens engagés dans la construction de la paix et la prévention des conflits.

Contexte du projet

Le Projet d'Appui au Parlement et aux Processus Electoraux (PAPPE) vise à promouvoir la gouvernance démocratique au Tchad et à soutenir ceux qui travaillent à étendre le champ des libertés et à s'assurer qu'elles sont appliquées dans la pratique.

Plus spécifiquement, l'action vise à :

1. Améliorer la gouvernance inclusive et la transparence des processus électoraux de manière structurée avec une attention particulière aux aspects de genre.
2. Renforcer le parlement tchadien post-transition pour rendre la gouvernance du pays plus transparente, inclusive et efficace, et permettre à l'organe législatif d'exercer un contrôle effectif sur l'exécutif.

Pour ce faire, l'action contribuera à développer les capacités institutionnelles et professionnelles des acteurs clés du développement démocratique, dont certains sont déjà en place et d'autres seront connus ou mieux définis une fois le processus de révision constitutionnelle en cours achevé. Il s'agit du futur Parlement du Tchad, du futur organe de gestion des élections (OGE), du Bureau permanent des élections (BPE), de l'actuelle Cour suprême et/ou du futur Conseil constitutionnel, de la Commission nationale des droits de l'homme (CNDH) et de la Haute autorité des médias et de l'audiovisuel (HAMA). L'action appuiera également la société civile (associations impliquées dans la gouvernance, associations représentant les femmes et les groupes de personnes en situation de vulnérabilité) et les médias (publics, religieux, associatifs, communautaires et commerciaux) dans leur rôle d'information et de sensibilisation à la démocratie, aux droits et devoirs de la citoyenneté, aux droits de l'homme y compris l'aspect genre, et à la participation citoyenne.

L'action soutiendra également les autorités traditionnelles dans le renforcement de leur rôle dans la prévention des conflits et la médiation, ainsi que dans la sensibilisation aux droits des femmes et des jeunes filles. Conformément aux priorités nationales et dans le cadre de son partenariat avec le Tchad, l'UE a réservé 56 millions d'euros dans le programme d'action annuel (PAA) 2021 pour soutenir la transition politique. L'action proposée fait suite et complète le Projet d'appui à la transition démocratique au Tchad de l'UE, qui soutient le processus de réforme constitutionnelle et de réforme juridique et institutionnelle, ainsi que le Projet d'appui au référendum constitutionnel et aux élections présidentielles.

Le Projet d'Appui au Parlement et aux Processus Electoraux (PAPPE) vise le moyen et le long terme et ne s'inscrit pas dans un processus électoral spécifique.

La transition politique en cours au Tchad depuis avril 2021 est régie par une Charte de la transition révisée en octobre 2022 qui stipule que, sauf abrogation expresse, les lois et règlements en vigueur qui ne sont pas contraires à la Charte restent pleinement applicables. Celle-ci s'applique implicitement à la Constitution du Tchad, adoptée en 2018 et révisée en 2020, dans l'attente de la révision constitutionnelle en cours de préparation. Il en résulte un cadre législatif très évolutif dont les contours ne sont pas encore figés, couplé à des conditions politiques et sociales volatiles. Ce contexte nécessite une grande flexibilité et réactivité dans la conception et la mise en œuvre de l'action, une coordination étroite avec la Délégation de l'UE au Tchad, des évaluations périodiques et d'éventuels ajustements.

Cette action tient compte des recommandations de la Mission d'Observation Electorale de l'UE (MOE UE) de 2011 et des avis des experts électoraux mandatés par l'UE pour les élections de 2016, notamment en ce qui concerne le renforcement des capacités des organisations permanentes en charge du processus électoral. L'action s'appuie également sur les rapports et recommandations des projets successifs d'assistance électoral de l'UE déployés au Tchad depuis 2019.

Fonctions / Principaux résultats attendus

Sous la direction quotidienne du coordinateur de projet, du directeur exécutif et du responsable de l'administration et des finances de l'ECES, le responsable de l'administration et des finances aura les responsabilités spécifiques suivantes et fournira les prestations suivantes :

- Veille à ce que les réglementations en matière de taxes, de visas et de travail du pays d'exécution soient respectées et suivies, et qu'elles soient prises en compte dans les considérations budgétaires ;
- S'assurer que les services de conseil juridique, de visa et de fiscalité appropriés sont sollicités pour la mise en oeuvre du projet et ceux liés aux ressources humaines ;
- Assure la bonne gestion administrative de l'UCP et le respect des règles administratives et juridiques en vigueur dans le lieu de mise en oeuvre du Projet ;
- Veille au respect des procédures de l'UE et/ou des autres partenaires techniques et financiers, comme indiqué dans la base juridique de la subvention et du projet.
- S'assurer de l'éligibilité de toutes les dépenses ;
- Organise le système financier et comptable du projet en accord avec les principes comptables généralement acceptés et les règlements de l'UE ;
- Assurer la préparation et le suivi des exercices d'audit ;
- Coordonne la préparation des demandes de paiement et des rapports financiers pour les donateurs
- S'assure que la trésorerie et la petite caisse du projet sont maintenues conformément aux procédures d'ECES ;
- Veille à ce que les ordres de paiement soient correctement effectués et respectent les allocations budgétaires;
- Préparer les amendements budgétaires ;
- Diriger la mise en oeuvre des procédures d'achat et vérifier l'application correcte des procédures d'achat et de subvention ;
- Vérifie l'existence de preuves suffisantes et probantes à l'appui des engagements et des paiements
- Coordonne avec le PCoord les chèques, les ordres de virement et les autorisations de décaissement ;
- Vérifie la disponibilité des budgets ;
- Vérifie l'existence des pièces justificatives et des enregistrements de paiement correspondants ;
- Tenir à jour les tableaux de bord du marché des fournisseurs et des prestataires de services ;
- Veille à la bonne tenue des cahiers de caisse, banques, achats, opérations diverses, etc ;
- Établir des états de rapprochement bancaire mensuels ;
- Fournir des rapports financiers mensuels ;
- Veille à la gestion de la trésorerie et au bon déroulement des demandes de réapprovisionnement des comptes bancaires locaux ;
- Organiser et suivre les inventaires périodiques des actifs et des ressources d'ECES ;
- Supervise et contrôle le travail du comptable et de l'assistant national finances et administration, s'ils sont mobilisés par rapport aux documents (PO, factures et feuilles de temps) rédigés par le FAM, afin de garantir le respect des procédures du projet ECES ;
- Être responsable des exigences administratives (visa, collecte de l'attestation fiscale, assurance, etc.) pour les experts internationaux et nationaux au sein de la mission ;
- Veille à ce que toutes les exigences légales relatives à la législation régissant la mise en oeuvre de l'action ou des actions et l'embauche de personnel soient respectées lors de la préparation des contrats et de la prise en charge du personnel ;
- Contrôle des présences et des factures de paie ;
- Le RAF est responsable du contrôle interne du projet, y compris le bon fonctionnement et la sauvegarde du logiciel de comptabilité (Winbooks) et des autres instruments de gestion,

l'établissement de rapports périodiques (y compris le rapport financier mensuel) et les réconciliations ;

- Préparer, en collaboration avec le PCoord, les prévisions trimestrielles et le cas échéant, les spécifications des différentes activités du projet ;
- Le RAF est responsable du contrôle de gestion du projet, y compris la vérification de la réalité économique des coûts et la vérification de la matérialité des actifs acquis ;
- Soutenir les experts dans la préparation de leurs feuilles de présence et de leurs factures ;
- Établir et mettre à jour la liste du personnel et de sa rémunération, l'inventaire des équipements et des fournitures financés dans le cadre du projet ;
- Le RAF est responsable de la préparation des demandes de paiement de l'allocation initiale aux partenaires selon les termes des conventions (avance / préfinancement), de la reconstitution et de la clôture, y compris la contribution des co-candidats et la répartition des coûts indirects comme convenu (cfr. Accords de Consortium / MoU) ;
- Organise et supervise les achats de l'UCP (collecte des proforma, rédaction du document d'appel d'offres et du PO, etc.) ;
- Coordonne la logistique et le transport liés au projet ;
- Le cas échéant et si nécessaire, coordonne les aspects de sécurité concernant le projet.

VALEURS

- Promouvoir la vision, la mission et les objectifs stratégiques de l'ECES ;
- Fait preuve de sensibilité et d'adaptabilité en matière de culture, de genre, de religion, de race, de nationalité et d'âge ;
- Faire preuve d'intégrité en modélisant les valeurs et les normes éthiques de l'ECES.

Qualifications en matière de recrutement

Éducation :	Diplôme supérieur en gestion, économie, administration des affaires, gestion des organisations ou dans un domaine connexe.
Expérience :	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins quatre ans d'expérience professionnelle dans le domaine des finances et de l'administration ; • Une expérience professionnelle préalable au sein d'organisations internationales ou à but non lucratif et une expérience de travail avec des projets financés par l'UE constituent un atout supplémentaire ; • Expérience réussie de la gestion des opérations et de la comptabilité financière et de gestion ; • Expérience avérée en matière d'acquisition et de préparation de rapports financiers et d'analyse des écarts budgétaires ; • Qualification en comptabilité et expérience post-qualification ; • Expérience de la gestion du personnel et des questions liées à l'emploi • Compétences avérées en matière de gestion de projets ; • Excellentes compétences en matière de gestion des risques et de contrôle des coûts. • Capacité à hiérarchiser le travail, à effectuer plusieurs tâches à la fois et à respecter les délais ; • Un bon jugement analytique ; • Capacité à travailler de manière efficace et orientée vers les résultats dans un environnement multitâche ; • Solides compétences en matière de planification et de rédaction ; • Solides compétences interpersonnelles et flexibilité, responsabilité, intégrité, travail en équipe, motivation personnelle, disposition à travailler en dehors des heures normales de travail ; • Excellentes connaissances informatiques ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité à travailler efficacement sous pression, dans des conditions difficiles et pendant de longues heures ; • Capacité à traiter avec diplomatie et de manière responsable et flexible des questions politiques sensibles. • Excellentes connaissances informatiques
Exigences linguistiques :	Excellent niveau de français à l'écrit et à l'oral. La maîtrise de l'arabe est considérée comme un atout mais n'est pas une condition préalable.