



Secrétariat Général de l'Agriculture

Le Secrétaire Général

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN
RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU PROJET D'APPUI
AU SECTEUR AGRICOLE DU NORD-KIVU**

1. CONTEXTE

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu du Fonds International de développement agricole (FIDA) un prêt/don pour couvrir le financement du Projet d'Appui au Secteur Agricole du Nord-Kivu « PASA-NK », et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour le recrutement du personnel clé complémentaire de ce projet.

L'objectif principal du PASA-NK est d'améliorer durablement la sécurité alimentaire et les revenus des ménages bénéficiaires du projet. Son objectif de développement est d'améliorer la productivité et la rentabilité de quatre cultures ciblées (Maïs, Riz, Pomme de terre et Café arabica) et pratiquées par les petits producteurs. La Coordination du PASA-NK est basée à Goma dans la Province du Nord-Kivu.

I. PRINCIPALES TACHES ET RESPONSABILITES

Le Responsable Administratif et Financier est chargé de :

- S'assurer de la bonne maîtrise et de la mise en œuvre du manuel de procédures par tout le staff et les partenaires de mise en œuvre ; mettre en place un système de contrôle interne fiable et rigoureux ;
- Superviser la gestion comptable du Projet : (a) mise en place d'un système informatisé de comptabilité générale, analytique et budgétaire, (b) enregistrement rapide et précis des opérations financières, (c) élaboration des rapports financiers périodiques et des états financiers annuels, (d) suivi des indicateurs comptables et financiers, (v) appui technique et méthodologique aux comptables du Projet et des OP chef de file,
- Mobiliser les ressources financières nécessaires à l'exécution du Projet par la soumission régulière des demandes de réapprovisionnement au Gouvernement et au FIDA et le suivi des contributions des bénéficiaires ;
- Gérer de façon efficiente et transparente les ressources financières du projet (gestion des comptes bancaires et co-signature des paiements, prévisions de trésorerie) ;
- Veiller à la conformité des dépenses du projet au budget approuvé, aux règles applicables et aux autorisations obtenues du bailleur ;

- Participer à l'élaboration du plan de travail et budget annuel, assurer le suivi rigoureux du budget et effectuer le suivi régulier des coûts du projet par catégorie de dépenses, par composante et par source de financement ;
- Mettre en place un système fiable de reporting et de contrôle financier des partenaires à la mise en œuvre du Projet ;
- Préparer de façon régulière les rapports financiers et les états financiers ;
- Organiser et superviser la gestion administrative du Projet (gestion du personnel, des biens, des bureaux, des missions, et des systèmes informatiques) ;
- Superviser le personnel administratif et financier et évaluer leurs performances ;
- Préparer et assister les missions d'audit externe, d'audit interne et de supervision.

II. PROFIL

a. Qualifications et expériences professionnelles requises

- Avoir au-moins un Diplôme universitaire de niveau Bac+5 en Sciences économiques, Gestion financière, Comptabilité ou toute autre discipline similaire ;
- Avoir au-moins sept (07) années d'expérience professionnelle globale ;
- Avoir au-moins cinq (5) années d'expérience spécifique comme Responsable administratif et financier ou Comptable, Expert en gestion financière dans les projets de développement financés par des bailleurs de fonds internationaux ou encore Expert-Comptable dans un cabinet d'audit et d'expertise comptable ;
- Justifier d'une excellente maîtrise du logiciel TOMPRO ainsi que tout autre outil informatique de gestion financière et comptable.

b. Qualités et habiletés requises pour le poste

Le Responsable Administratif et Financier du PASA-NK doit avoir les principales aptitudes requises pour assurer cette mission :

- Bonne connaissance et pratique confirmée des règles et procédures de gestion financière de projets à financement extérieur ;
- Capacité à travailler sous pression et au sein d'une équipe pluridisciplinaire.
- Fortes capacités managériales et de communication (y compris de médiation et résolution de conflits).
- Très bonne intégrité.
- Excellente maîtrise du français.

III. Lieu d'affectation

Le poste du Responsable Administratif et Financier est basé à Goma avec des déplacements en région. Il sera soumis à des évaluations annuelles de performance.

Ir. José ILANGA LOFONGA