**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT DE 05 OFFICIERS FINANCIERS AU PROJET LUTTE ANTIVECTORIELLE**

**1. Titre d’affectation VNU :** Assistant projet

**2. Titre fonctionnel :** ANALYSTE FINANCIER

Superviseur Directeur Général de Ressources

**3. Cadre stratégique du Programme : Assurer l’accès aux services sociaux de base**

**4. Lieu d’affectation/Pays : Nouakchott/Mauritanie**

**5. Durée : 7 mois**

**6. Date présumée de début d’affectation : 01/07/2020**

**7. Titre du Projet : Projet d’Appui à la lutte antivectorielle**

**8. Lieu d’affectation/Pays : Nouakchott/Mauritanie**

**9. Contexte organisationnel -Brève description du Projet :**

En réponse aux défis posés par l’accès et la qualité des services de santé en Mauritanie, le Plan National de Développement Sanitaire 2012-2020 place la priorité sur le renforcement de la gouvernance du système de santé. Dans ce cadre il préconise la mise en place d’un système de santé moderne, proactif, performant, accessible à l’ensemble de la population du pays, indépendamment du lieu d’habitation, du niveau éducationnel, de l’âge, du sexe, de l’origine et du statut socio-économique, avec un accent particulier sur la participation communautaire, la collaboration intersectorielle, la responsabilité mutuelle de toutes les parties prenantes et le développement de contrats de performance par niveau.

Ainsi, le PNUD dans son appui à la mise en eouvre de cette vision a engagé un partenariat avec le Ministère de la santé en vue de l’appuyer sur un certains nombre de chantiers stratégiques prioritaires. A cet effet une assistance technique a été déployée au Ministère de la Santé en vue de renforcer le suivi de la mise en eouvre de projets essentels portant sur la prévention et le contrôle de la malaria, et la riposte COVID. Dans ce cadre, et en vue de compléter cette expertise, le Ministère de la santé recrute 5 officiers aux finances qui exécuteront des activités de suivi évaluation financières spécifiques à la Camapgne de Distribution de Moustiquaires (de la CDM)Npour la subvention Fonds mondial. Le PNUD conduira le processus de recrutement pour le compte du Ministère de la santé qui signera les contrats.

Sous la supervision de la Direction Administrative et Financières du Ministère de la santé, ils/elles appuient la gestion financière de la CDM. Ils/elles travaillent en étroite collaboration avec le personnel de l’équipe de gestion de la subvention Fonds mondial au niveau de la DLMT, ainsi qu’avec les équipes au niveau du PNUD et du SENLS, afin d’appuyer la bonne exécution de la campagne de distribution de moustiquaires.

Les specialistes seront basés à Nouackchott pour couvrir 5 axes de supervision. Ils/Elles appuieront la gestion programmtique et le suivi et evaluation de la campagne de mass en étroite collaboration avec le personnel de l’équipe de gestion de la subvention Fonds mondial au niveau de la DLMT, ainsi qu’avec les équipes au niveau du PNUD et du SENLS, afin d’appuyer la bonne exécution de cette activité. Les axes à couvrir sont : Axe 1: Aleg, Kaedi et Selibaby; Axe 2: Targant/Moudjeria et Tidikja; AXE 3: Assaba/Barkeole, boumdeid,Guerou, Kankossa; AXE 4: HEG/Ajoun, kobeni, Tamchaket,Tintane; AXE 5: HEC/Nema, Oualata, Timbedra,Amourj, Bassikinu Mberra, Bassikinu).

**10. Description des tâches :**

*Sous la supervision directe de la Direction de la Gestion des Ressources du Ministère de la santé l’officier en finances sera chargé des tâches suivantes:*

* Verifier et fes états financiers pour les différents paiements effectués par le projet (liste des participants, budget détaillé, etc)
* Elaborer les budgets pour toutes les activités à effectuer sur l’axe couvert en veillant au respect strict du système de contrôle interne ;
* Effectuer une analyse détaillée des rapports financiers et des justificatifs soumis par la DLMT à travers le SLP.
* Procéder à une revue minutieuse des pieces justificatives avant de les soumettre au Responsable Administratif et Financier du PNUD.
* Collaborer à l’élaboartion du manuel de procédures financières et opérationnelles de la Direction Générale des Ressources et élaborer les outils régionaux de mise en œuvre de ce manuel ;
* Mener des supervisions, accompagner le Ministère de la santé et effectuer la vérification des dépenses lors des activités de micro planification, distribution, denombrement, suivi et acrocharge, logistique inverse et formations au niveau des Wilayas, Mougathaas.
* Effectuer les spot check régulier dans le cadre de la gestion des risques.
* Assurer la préparation des paiements et des demandes de remboursement.
* Préparer l’analyse mensuelle des depenses et participer à la clôture du projet.
* Procéder à la préparation des rapports trimestriels d’exécution financière du projet.
* Participer aux renforcements de capacité des comptables au niveau des Wilayas et des Moughataas
* Participer à l’elaboration et à la mise en place des checklist des depenses de la campagne
* Veiller au respect des règles et procédures comptables et de passation des marchés au niveau des Wilayas, Mougathaas (location de salle, location de tente etc..).
* Participer à la mise à jour régulière du Dashboard financier du Minsitère de la santé.
* Appuyer le PNUD dans l’identification et la contractualisation avec les institutions financière dans les 22 Moughataas pour assurer le paiement direct (perdiem, frais de transport) aux participants après la réalisation des activités.
* Participer a l’archivage adéquat de tous les dossiers financiers de la CDM.
* Assurer toute autre tâche selon les besoins et sur demande du Minsitère de la santé et/ou du PNUD

**13. Résultats attendus :**

* Les budgets et états financiers des activités effectuées sur la’xe couvert sont disponibles dans les délais
* Les outils de mise en eouvre du Manuel de Procédures de Gestion Financières et Opérationnel sont disponibles
* Les rapports financiers trimestriels sont disponibles
* Une base de données électronique des outils financiers est disponible.

**14. Qualifications/compétences requises :**

**Niveau de qualifications : Licence/Maitrise**

**Type de qualifications :** Diplôme universitaire en Comptabilité, en Finance, en Gestion, ou équivalent

**Nombre d’année d’expérience »**

* 3 à 5 Années d’expérience dans le domaine des finances, avec des responsabilités progressives.
* Expérience professionnelle avérée dans l’utilisation des ordinateurs et des logiciels de bureau (MS Word, Excel, etc.), et connaissance approfondie des tableurs et logiciels de bases de données.
* Expérience avec les agences des Nations Unies ou Gouvernement ou le Fonds Mondial serait un atout ;
* Connaissances des systèmes de gestion sur internet.

**Langue(s) ;** Bonne maitrise du français à l’oral et à l’écrit. Une bonne pratique de l’anglais des affaires serait un atout déterminant.

**Permis de conduire : NON**

**Capacité informatique :** Bonne maitrise des outils informatiques

**Compétences et valeurs :**

**Responsabilité Globale et travail d’Equipe :**

* Planifie, définit les priorités et exécute les tâches à temps
* Participe effectivement dans un environnement basé sur le travail d’équipe, le partage de l’information, la collaboration et la coopération avec les autres
* Réagit de façon flexible et positive au changement, à travers une participation active
* Respecte les règles établies et les normes de conduite professionnelle en toutes circonstances

**Aptitudes Interactive:**

* Reconnaît et réagit de façon appropriée aux idées, aux intérêts et aux préoccupations des autres en témoignant d’une grande sensibilité pour la différence
* Etablit des normes et objectifs de performance, et assume les responsabilités y afférentes

**Partenariat et Mise en Réseau :**

* Recherche et met en application des connaissances, informations et bonnes pratiques

**Orientation sur les Résultats:**

* Planifie et produit des résultats de qualité pour atteindre les objectifs visés

**Innovation et Discernment:**

* Contribue avec des idées et des approches novatrices et pratiques pour faire face à des situations difficiles
* S’efforce de fournir des services de qualité centrés sur le client (à l’interne comme à l’externe)

**Communication:**

* Démontre de bonnes aptitudes de communication écrite et orale

**Connaissance du travail et Expertise**

* Exécute les tâches quotidiennes de façon ordonnée, efficace et systématique en s’adaptant à la charge travail lorsqu’elle fluctue
* Utilise la Technologie de l’Information comme outil et comme ressource
* Est motivé et démontre une capacité à poursuivre son développement personnel et à apprendre

**Critères d’évaluation**

|  |  |
| --- | --- |
| *Offre technique* |  |
| Diplôme de Licence ou Maîtrise en Comptabilité, en Finance, en Gestion, ou équivalent ( 15 pts pour licence, 20 pts pour maîtrise ) | *20 points* |
| 3 à 5 Années d’expérience dans le domaine des finances, avec des responsabilités progressives ( 3-5 : 15 pts par an ) | *45 points* |
| 1 an d’expérience professionnelle avérée dans l’utilisation des ordinateurs et des logiciels de bureau (MS Word, Excel, etc.), et connaissance approfondie des tableurs et logiciels de bases de données. | *10 points* |
| 2 ans d’expériences avec les agences des Nations Unies ou Gouvernement ou le Fonds Mondial ( 5 pts par institution ) | *15 points* |
| Bonne maitrise du français et une bonne pratique de l’anglais des affaires ( 5 pts par langue ) | *10 points* |