

SOCIÉTÉ

societe.union@sonapresse.com

Ecotourisme : une randonnée pour l'esprit d'équipe



Photo: Antoine Essone Ndong

Les randonneurs de la DCRH Finances suivant les explications de l'éco-guide Nzengué, à une station du circuit de l'arboretum Raponda Walker.

ENA
Libreville/Gabon

L'EXPÉRIENCE, vécue il y a quelque temps, était autant pédagogique, avec pleins d'enseignements : se fondre dans la canopée exceptionnelle de l'arboretum Raponda Walker, dans la commune d'Akanda ; apprendre de l'éco-guide les vertus des arbres et des plantes se trouvant en ces lieux, ainsi que l'histoire de ce site, naguère " Forêt classée de la Mondah " ; y parcourir près de 5 kilomètres à travers monts, ponts, viaducs, cours d'eau à cascades... Derrière cette louable initiative du directeur central des Ressources humaines

" Pôle Finances " (ministère de l'Économie et des Finances), Jean-Louis Ndong, se profilait la volonté de promouvoir entre les agents (une trentaine) l'esprit d'équipe, de solidarité, d'harmonie, d'entente.

L'ambiance qui a régné, durant cette randonnée pédestre de plus de deux heures (chants, éclats de rire, réparties, boutades, etc.) laisse penser que la bonne graine a été plantée, et qu'il reste à l'arroser. Le

chef de service " politique sociale ", en saluant cette initiative, a invité les uns et les autres à sa pérennisation, et surtout à garder à l'esprit la force de ...l'esprit d'équipe. Pour Jean-Louis Ndong,

" il s'agit d'un engagement qui aura forcément des retombées positives dans le fonctionnement des différents services du DCRH, voire au-delà..., parce que nous voulons d'abord être une famille. "

REPUBLIQUE GABONAISE

MINISTÈRE DE L'EMPLOI, DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE, CHARGE DU DIALOGUE SOCIAL

PROJET DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET DE L'EMPLOYABILITE (PRODECE)

AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR LE RECRUTEMENT D'UN RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER POUR L'UNITÉ DE COORDINATION DU PROJET

No de Prêt : 8582 GA

No de référence : AMI/CS/02-2020/UCP-PRODECE du 24/03/2020

1. La République Gabonaise a reçu un prêt de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) en vue de financer le coût du **Projet de Développement des Compétences et de l'Employabilité (PRODECE)** et se propose d'utiliser une partie des fonds de ce prêt pour effectuer les paiements autorisés au titre des contrats de consultants. La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande de l'ÉTAT Gabonais après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux clauses et conditions de l'accord de financement. Ledit accord de financement interdit tout retrait du compte de prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Aucune partie autre que l'ÉTAT Gabonais ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'accord de financement ni prétendre détenir une créance sur les fonds provenant du prêt.
2. Le Gouvernement Gabonais à travers l'Unité de Coordination du Projet de Développement des Compétences et de l'Employabilité (UCP-PRODECE) sollicite les services d'un **Responsable Administratif et Financier pour l'Unité de Coordination du Projet**.

Sous l'autorité du Coordonnateur du projet, le Responsable Administratif et Financier sera chargé de la gestion administrative et financière du Projet dans toutes ses composantes. Il devra mettre en place et veiller au respect d'un dispositif de contrôle interne effectif et efficace pour assurer une comptabilité fiable et conforme, et une gestion des ressources du Projet dans un souci d'économie, d'efficacité et d'efficacités.

Les différentes tâches sont détaillées dans les Termes de référence.

3. Le PRODECE invite les consultants individuels éligibles à manifester leur intérêt à fournir le service décrits ci-dessus. Les Consultants intéressés doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour l'exécution desdits Services. Ces informations doivent être fournies au moyen d'un dossier comprenant :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae détaillé comportant des informations démontrant que le candidat dispose des qualifications, expériences et aptitudes pertinentes pour la mission, avec mention des références professionnelles en rapport avec la mission sus-indiquée ;
- Une copie du ou des diplôme(s) légalisés ;
- Les attestations certifiées pour les déclarations figurant dans le CV.

4. Le Responsable Administratif et Financier devra :

- avoir un diplôme minimum de niveau BAC + 5 (Master) en comptabilité, finance ou tout autre diplôme équivalent ;
- disposer d'une expérience professionnelle minimale de 5 ans dans un cabinet comptable ou d'audit, dans une entreprise, une administration publique ou un projet de développement, notamment en matière d'élaboration et

de mise en place d'instruments de gestion financière et comptable, dont une expérience de 2 ans dans un poste similaire ;

- avoir des compétences en matière d'élaboration des rapports, des plans d'opération et des budgets annuels des projets,
- connaître ou maîtriser des logiciels comptables et financiers, notamment TOMPRO et une expérience dans la gestion financière et comptable des projets financés par la Banque Mondiale ou un autre Partenaire Technique et Financier constitueraient des atouts.

Il devra également démontrer les qualités personnelles suivantes :

- garantir la confidentialité, faire preuve de discernement et travailler de façon autonome tout en exerçant les fonctions de gestion financière ;
- être capable de travailler sous pression et maintenir des normes élevées de conduite et de moralité ;
- faire preuve de conscience et d'intégrité professionnelle et démontrer un sens éthique du travail ;
- être capable de conseiller et diffuser des connaissances en gestion financière ;
- combiner rigueur et flexibilité ;
- avoir une bonne aptitude pour la communication et le travail en équipe.

5. Il est porté à l'attention des Consultants que les dispositions du paragraphe 1.9 des « Directives : Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque mondiale dans le cadre des Prêts de la BIRD et des Crédits et Dons de l'IDA » Version de Janvier 2011 révisées en 2014 s'appliquent, et notamment les dispositions de la clause 1.13(d) desdites Directives (disponibles sur le site web de la Banque Mondiale <http://www.worldbank.org>).

6. Un Consultant sera sélectionné selon la méthode de Sélection de Consultant Individuel (CI) telle que décrite dans les Directives de Consultants.

7. Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires et les termes de référence (TDR) à l'adresse ci-dessous : Unité de Coordination (UCP), B.P. : 1269 Libreville - Gabon ; ou par téléphone au n° + 241 011 44 28 78 et aux heures suivantes : de 8h00 à 15h00 (heure locale) ; et par courrier électronique à l'adresse: ucp.prodecegabon@gmail.com ;

Les plis porteront la mention suivante « **MANIFESTATION D'INTERET POUR LE RECRUTEMENT D'UN RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER POUR L'UNITÉ DE COORDINATION DU PROJET** ».

8. Les manifestations d'intérêt écrites en français en trois (03) exemplaires (un original et deux copies) doivent être déposées à l'adresse ci-dessous en personne et par courrier, ou par envoi électronique suivi d'accusé de réception, au plus tard **mercredi 08 avril 2020 à 14 heures (heure locale)**.

9. L'adresse à laquelle il est fait référence ci-dessus est :

l'Unité de Coordination (UCP) du PRODECE
B.P. : 1269 Libreville - Gabon
Quartier Haut des Gué Gué (à côté du RAPAC, ancien siège Azur) / Tél. + 241 011 44 28 78
email : ucp.prodecegabon@gmail.com

Le clin d'œil de *lybek*

