

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE

Direction du Climat et de l'Economie Verte

Avis à manifestation d'intérêt pour le recrutement d'un Assistant administratif et financier pour le projet « Adaptation au changement climatique et moyens de subsistance dans trois régions arides de Mauritanie – AMSTRA »

Don FEM/PNUE: GFL- S1-32LDL-000051/SB-017872

Contexte :

La Mauritanie, l'un des pays les plus arides du Sahel, connaît une sécheresse et une désertification constante, qui ont des répercussions concomitantes sur les écosystèmes et les moyens de subsistance.

Les populations rurales et périurbaines de l'Inchiri, de l'Adrar et du nord du Trarza sont fortement dépendantes des écosystèmes naturels et agro-pastoraux pour leur subsistance. Le paysage de ces zones arides et hyper-arides est composé de quelques reliques arbustives et de pâturages, souvent très dispersés, qui constituent les seules ressources pastorales, de faibles quantités de bois de feu pour la cuisine, et un rudiment de pharmacopées.

L'avancée des dunes, la rareté de l'eau et le climat extrême sont déjà des défis majeurs pour les principaux systèmes de production et de l'économie locale. Les effets combinés des aléas climatiques de la croissance démographique rapide, de la sédentarisation accélérée des dernières parcelles de terres productives et de la dépendance croissante des populations vis-à-vis des biens et services écosystémiques, ont établi une surexploitation extensive des ressources naturelles et stimulé leur dégradation à grande échelle.

C'est dans ce contexte que s'inscrit ce projet du Fonds Mondial pour l'Environnement - FEM (FPMA) mis en œuvre par le PNUE qui vise à augmenter la capacité d'adaptation locale et régionale des populations des wilayas arides de Mauritanie (Adrar, Inchiri et Trarza) en renforçant les capacités institutionnelles locales et régionales et en améliorant l'accès à l'innovation, au savoir-faire technique, -comment et connaissance. Cela permettra l'introduction d'approches d'adaptation écosystémique aux effets du changement climatique (EbA) pour renforcer les fonctions écosystémiques des écosystèmes désertiques, oasiens et oueds, afin qu'ils puissent mieux contribuer à la résilience des populations locales aux impacts du changement climatique

Les postulants peuvent déposer leur manifestation d'intérêt durant les jours ouvrables au **MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE – Nouakchott à la : Direction du Climat et de l'Economie Verte – Secrétariat du Directeur, moyennant un reçu de dépôt, et ce au plus tard le **Vendredi 31 décembre 2021** à 12 H GMT.**

La manifestation doit être déposée sous pli fermé portant clairement la mention suivante :

AMI n°3 /Projet AMSTRA / MEDD / Mauritanie / 2021 Appel à manifestation d'intérêt pour le recrutement d'un Assistant administratif et financier du Projet « Adaptation au changement climatique et moyens de subsistance dans trois régions arides de Mauritanie – AMSTRA »

La manifestation d'intérêt doit impérativement inclure :

- (i) Une lettre de motivation de deux pages maximums ;
- (ii) Un Curriculum Vitae détaillé ;
- (iii) Une copie certifiée conformes des diplômes, certificats ou tout autre document original justifiant le niveau de formation et l'expérience.

Les Termes de Référence et profil de l'assistant administratif et financier du projet AMSTRA sont détaillés ci-après :

Termes de référence de l'Assistant Administratif et Financier (AFA)

L'AFA rendra compte et travaille sous la supervision du coordinateur du projet.

Responsabilités

- Standardiser les systèmes financiers et comptables du projet tout en maintenant la compatibilité avec les procédures de comptabilité financière du gouvernement et du PNUE.
- Préparer les révisions du budget avec le CP et aider à la préparation des PTA.
- Se conformer et vérifier les données budgétaires et comptables en recherchant des fichiers, en calculant les coûts et en estimant les dépenses prévues à partir de sources d'information facilement disponibles.
- Préparer des rapports de situation, des rapports d'étape et d'autres rapports financiers, y compris des rapports de cofinancement.
- Traiter tous les types de demandes de paiement à des fins de règlement, y compris les avances trimestrielles aux partenaires lors d'un examen conjoint.
- Préparer des registres comptables périodiques en enregistrant les recettes, les décaissements (grands livres, livres de caisse, pièces justificatives, etc.) et les données de rapprochement pour les rapports récurrents ou financiers et aider à la préparation des plans d'approvisionnement annuels.
- Entreprendre les formalités de clôture financière du projet, y compris la soumission des rapports finaux, le transfert et l'élimination de l'équipement, le traitement des révisions semi-finales et soutenir le personnel professionnel dans la préparation des rapports d'évaluation finale.
- Aider à la délivrance en temps voulu des contrats et à l'assurance des autres droits éligibles du personnel du projet, des experts et des experts en préparant des plans de recrutement annuels

Qualifications:

Formation et expérience

- Être titulaire d'une licence ou plus, option finance comptabilité,
- Avoir au minimum 05 ans d'expérience justifiée dans le domaine de la comptabilité au sein d'un programme, d'un projet ou de structures de référence, une expérience avec le système des nations Unies et les organismes internationaux est un atout ;
- Avoir une expérience professionnelle en administration
- Maîtriser parfaitement le français, la maîtrise de l'arabe étant fortement souhaité, et avoir des connaissances assez bonnes en anglais ;
- Avoir une excellente connaissance des outils informatiques de bureau et de communication électronique
- Les candidatures genre sont vivement appréciées

Qualités personnelles/professionnelles

- Être de bonne moralité ;
- Être discret(e)
- Avoir un esprit d'équipe ;
- Pouvoir travailler sous pression ;
- Savoir prendre des initiatives et rendre compte ;
- Être immédiatement disponible.

NB : Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour l'entretien, à l'issue de l'évaluation des dossiers. Les dossiers reçus ne seront pas retournés aux candidats.