



Spécialiste en Budget Millennium Challenge Account (MCA) – Bénin Régional

Type de contrat	CDD 2 ans renouvelables
Superviseur hiérarchique	Directeur de l'Administration et des Finances
Relation fonctionnelle	Directeurs de départements du MCA-Bénin Régional, Membres des équipes projet, intervenants externes au MCA-Bénin Régional (Prestataires, ministères, partenaires, etc..)

Informations générales

Le gouvernement du Bénin a signé le 14 décembre 2022 un accord de don (« Compact ») avec les Etats-Unis d'Amérique à travers la Millennium Challenge Corporation (« MCC ») pour soutenir l'intégration économique régionale. Le Compact porte sur un montant de 202 000 000 de dollars américains de subvention du gouvernement des Etats-Unis d'Amérique et une contribution du gouvernement du Bénin d'un montant de 204 000 000 de dollars américains. Le Compact comprend deux projets dans le secteur du transport à savoir:

- i) le projet Infrastructure du Corridor à travers la reconstruction de la route entre les villes de Bohicon et Dassa Zoumè et les réformes des politiques et renforcement des institutions associés à l'entretien routier et à la réduction des déficits de financement de l'entretien routier ; et
- ii) le projet Efficacité des Opérations du Corridor qui vise à réduire les coûts de transport, incluant les coûts d'exploitation des véhicules, les coûts liés au temps, les blessures et les décès ainsi que les coûts liés aux inefficacités du marché du transport.

Pour une description complète du Compact, veuillez consulter le lien suivant :

<https://assets.mcc.gov/content/uploads/benin-concurrent-compact.pdf>.

Objectifs et portée de la mission du poste

Sous la supervision du Directeur de l'Administration et des Finances, le **Spécialiste en Budget** sera responsable de l'élaboration et du suivi budgétaire de MCA-Bénin Régional. En général, il/elle assure ses responsabilités en travaillant étroitement en collaboration avec le Directeur du Bureau de Gestion des Projets/PMO, les Directeurs de projets et des autres départements.

Principales responsabilités

De façon spécifique, il/elle a pour responsabilités principales de :

- Contribuer à la mise en place et à l'exploitation d'un système de contrôles internes à l'égard de la gestion financière et des rapports financiers.
- Veiller à ce que la gestion budgétaire du MCA-Bénin Régional soit adaptée aux exigences du Compact ainsi qu'aux exigences de rapportage de MCA-Bénin Régional.
- Elaborer le budget annuel du programme de MCA-Bénin Régional pour toute la durée du Compact, ainsi que des budgets trimestriels sous la supervision du Directeur Administratif et Financier, et en collaboration avec le Directeur des opérations, l'Agent Financier, et les Départements d'Exécution.
- Estimer en collaboration avec le Directeur des opérations, l'Agent Financier, et les Départements d'Exécution, les besoins futurs et périodiques de chaque projet en matière budgétaire.
- Veiller rigoureusement à ce que tous les engagements financiers pris par MCA-Bénin Régional soient conformes aux budgets approuvés. Tout potentiel écart doit être systématiquement porté à l'attention du Directeur de l'Administration et des Finances.
- Vérifier les aspects contractuels et administratifs des contrats avant leurs signatures ; vérifier l'imputation des engagements sur les lignes budgétaires appropriées.
- Contribuer au développement et à la mise en œuvre d'un système de suivi des contributions, y compris les contributions en espèces et en nature, du Gouvernement béninois pour le Compact. Le système inclura les méthodes pour déterminer la valeur des contributions et les procédures pour valider que les contributions ont été effectuées.
- Participer activement à l'élaboration de tous les rapports financiers, y compris les rapports spéciaux requis par MCA-Bénin Régional, son Conseil d'administration, le MCC ou des auditeurs indépendants.
- Analyser tous les rapports financiers soumis à la Direction Administrative Financière par l'Agent Fiscal ou toute autre unité de mise en œuvre du MCA-Bénin Régional.
- Contribuer à la mise en œuvre quotidienne du Système environnemental, social, sanitaire, et de gestion de la sécurité (SESSGS) pour les activités sous la supervision directe.
- Fournir des informations sur les décaissements contractuels trimestriels et autres informations nécessaires à la Direction du Suivi-Evaluation pour le suivi du progrès du Compact.
- Contribuer à la mise à jour du manuel des opérations de gestion financière, nommé « Plan de responsabilité fiscale (PRF) », qui décrit toutes les procédures nécessaires des opérations de gestion financière, du contrôle interne efficace, et de la gestion des actifs. Le PRF désigne également les fonctionnaires qui ont le pouvoir d'approuver les obligations, de vérifier la réception des biens et services, et d'exécuter les paiements.
- Coopérer pleinement avec les auditeurs afin d'assurer que les exigences d'audit du programme sont satisfaites par le Compact.

Compétences requises

- Avoir au minimum un diplôme universitaire de niveau Licence (BAC+3) en Comptabilité ou Finance ou équivalent ;
- Avoir une expérience professionnelle avérée d'au moins cinq (05) ans dont environ quatre (4) ans à une position de gestion budgétaire d'une entité ou projet ayant au moins un budget annuel de cinq (5) millions de Dollars US.
- Avoir une bonne connaissance des bailleurs internationaux, notamment une expérience dans la gestion des subventions du Gouvernement Américain serait un atout.
- Avoir une aptitude avérée à développer et gérer des budgets complexes et les transactions relatives au cycle budgétaire.
- Avoir une bonne connaissance des systèmes intégrés de gestion (SAP) serait un vrai atout.
- Avoir la maîtrise des exigences de financement de la SFI.
- Avoir la capacité et l'expérience de bien collaborer en équipe et travailler avec d'autres départements ou divisions de MCA-Bénin Régional pour assurer une bonne mise en œuvre des activités.
- Avoir comme langue maternelle le français.
- Excellente capacité à parler et écrire l'Anglais serait un vrai atout.

Comment postuler

Les candidatures doivent être soumises en ligne au plus tard le lundi 26 février 2024.

- Seules les candidatures soumises en ligne par le lien <https://benin-jobs.tenderwell.app/> seront acceptées.
- Les candidatures envoyées par e-mail ou par d'autres moyens ne seront pas prises en compte.

Les demandes sous forme électronique doivent être accompagnées des documents suivants :

1. Un curriculum vitae précisant en détails les expériences professionnelles (*veuillez utiliser le guide d'élaboration du CV qui peut être téléchargé au bas de la description du poste sur <https://benin-jobs.tenderwell.app/>*).
2. Une lettre de motivation confirmant l'intérêt et la disponibilité.
3. Des copies des attestations d'études supérieures et professionnelles.
4. Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport.

Veillez soumettre votre dossier de candidature en ligne par le lien <https://benin-jobs.tenderwell.app/>

Si vous avez des questions, vous pouvez contacter l'équipe de recrutement par e-mail au benin@developmentaid.org