



AVIS DE RECRUTEMENT

**Intitulé du poste :** Comptable du programme RADiUS  
**Type de contrat :** National  
**Référence :** 08/CPT/2024  
**Lieu :** Dakar (Sénégal) avec une mobilité continentale  
**Date d'ouverture de l'avis :** 20/11/2024  
**Date de clôture de l'avis :** 06/12/2024

**Observations : Recrutement en attente du lancement du programme**

**Présentation du CORAF et du Programme**

Le Conseil Ouest et Centre Africain pour la Recherche et le Développement Agricoles (CORAF) a été fondé en 1987. Le CORAF ([www.coraf.org](http://www.coraf.org)) regroupe actuellement les Systèmes Nationaux de Recherche Agricole (SNRA) de 23 pays d'Afrique de l'Ouest et du Centre : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Cap Verde, République Centrafricaine, Tchad, Congo, Côte d'Ivoire, République Démocratique du Congo, Gabon, Gambie, Ghana, Guinée, Guinée-Bissau, Libéria, Mali, Mauritanie, Niger, Nigéria, Sao Tomé et Príncipe, Sénégal, Sierra Leone et Togo. La vision du CORAF mentionné dans son Plan stratégique 2018-2027 est un avenir où les populations et les communautés d'Afrique de l'Ouest et du Centre atteindront la sécurité alimentaire et nutritionnelle et seront prospères. Sa mission est de parvenir à une amélioration durable de la productivité, de la compétitivité et des marchés agricoles en Afrique de l'Ouest et du Centre.

Pour atteindre les objectifs de développement socio-économique et de bien-être des populations, l'agriculture africaine doit fortement améliorer sa productivité tout en maintenant la durabilité de systèmes agro-alimentaires diversifiés et de qualité.

La mise en place du RMRN en agroécologie en AOC intervient dans ce contexte où de véritables opportunités existent mais demandent à être mieux connues, mieux organisées, valorisées et canalisées pour atteindre l'objectif d'une transition agroécologique le plus large possible en AOC. En synergie avec les organisations déjà en place, le RMRN RADiUS créera des cadres appropriés mettant en interaction tous les acteurs concernés autour d'activités de partage d'expériences, de renforcement de capacités, de diffusion de connaissances et d'innovations agroécologiques validées et d'accompagnement et d'aide à la décision à l'endroit des décideurs politiques dans l'espace AOC.

L'objectif général du projet RADiUS est d'accompagner la transition agroécologique des exploitations agricoles d'AOC par la promotion de principes, d'outils d'évaluation, de connaissances et de solutions innovantes en vue d'assurer durablement la sécurité et la souveraineté économique, alimentaire et nutritionnelle des populations. Il s'agit spécifiquement d'utiliser la plateforme MITA du CORAF, qui centralise à l'échelle régionale en AOC la diffusion de technologies et d'innovations agricoles, facilitant ainsi l'accès aux informations pour une gestion optimale des connaissances, l'identification des lacunes et la valorisation des données au bénéfice de la communauté.

Le projet vise à renforcer les capacités en agroécologie des acteurs par un appui aux services de formations continue et académique, et pour le développement de l'entrepreneuriat communautaire et la promotion d'un cadre légal et institutionnel propice au développement et à l'adoption de l'agroécologie en AOC, en déployant des outils standards de suivi-évaluation et en menant des actions de plaidoyer auprès des instances politiques à différentes échelles.

**Poste recherché**

Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme, le CORAF recherche un (e) **Comptable du programme RADiUS** (H/F).

#### **Mission**

- Contribuer à la conception et à la mise en place d'un système performant de Gestion comptable et financière du projet RADiUS ;
- Contribuer à la veille en matière de Gestion comptable et financière du projet RADiUS ;
- Assurer le suivi et l'inventaire exhaustif des équipements amortissables du projet (ou assurer la gestion des immobilisations) ;
- Assurer la Gestion comptable et financière du projet affecté ;
- Piloter la performance financière du projet ;
- Préparer les règlements des fournisseurs ;
- Préparer l'audit des dépenses du projet ;
- Assister le Directeur des Services de Gestion et le Chef Comptable dans toutes les activités et tâches pour lesquelles sa collaboration est requise ;
- Préparer les rapports financiers à soumettre à la Délégation de l'Union Européenne
- Effectuer toute activité ou tâche en lien avec ses missions sur demande.

#### **Profil**

<b>Formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BAC+5 en Comptabilité, Gestion ou Finance ou tout autre diplôme équivalent</li> </ul>
<b>Expérience</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expérience minimale de cinq (05) ans dans la tenue d'une comptabilité dans une organisation similaire ;</li> <li>▪ Expérience minimale de cinq (05) ans dans un environnement multiculture.</li> </ul>
<b>Savoir-être</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Humilité ;</li> <li>▪ Courtoisie ;</li> <li>▪ Capacité à travailler sous pression ;</li> <li>▪ Discrétion ;</li> <li>▪ Sens de la méthode ;</li> <li>▪ Capacité d'organisation ;</li> <li>▪ Esprit d'équipe ;</li> <li>▪ Capacité d'adaptation ;</li> <li>▪ Intégrité ;</li> <li>▪ Sens des priorités ;</li> <li>▪ Capacité d'écoute ;</li> <li>▪ Capacité d'analyse ;</li> <li>▪ Capacité d'anticipation ;</li> <li>▪ Réactivité.</li> </ul>
<b>Logiciels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Word ;</li> <li>▪ Excel ;</li> <li>▪ PowerPoint ;</li> <li>▪ Access ;</li> <li>▪ Outlook ;</li> <li>▪ TOMPRO utilisé par le CORAF.</li> </ul>
<b>Langues</b>	Bilingue (Français et Anglais)
<b>Mobilité</b>	Continentale
<b>Modalités de candidature</b>	
<b>Dossier de candidature</b>	<p>Il doit comporter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur Exécutif, Dakar, Sénégal. <b>Le fichier doit être nommé ainsi : <i>Initiale du</i></b></li> </ul>

	<p><i>prénom +Nom en majuscule_LM. Par exemple, ADIALLO_LM</i></p> <p>;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un CV détaillé, avec les noms et contacts de trois références obligatoires (e-mail, adresse, et téléphone). <b>Le fichier du CV doit être nommé ainsi : Initiale du prénom +Nom en majuscule_CV_Mois et année. Par exemple, ADIALLO_CV Mars 2024.</b></li> </ul>
<b>Contact</b>	Les candidatures devront être envoyées à l'adresse <a href="mailto:Y-Recruit@youmann-recruit.com">Y-Recruit (youmann-recruit.com)</a>
<b>Délai de dépôt</b>	<b>06/12/2024 à 23H59 GMT</b>

**Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour une entrevue.**