



Référence : [68]

TERME DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN PERSONNEL FINANCIER DANS LE CADRE DU PROJET MINDLAB

Poste : PERSONNEL FINANCIER

Lieu : KEBILI

Durée du Contrat : Du 01/02/2025 au 14/02/2026 (fin du projet)

Type de contrat : Contrat à Durée Déterminée

Langues : Français et Arabe

1. Présentation de l'Organisation « Association khawarizmi » :

Association Khawarizmi est une association éducative et culturelle, fondée en 2018 par un groupe de professeur informatique. Les objectifs principaux de l'association sont d'organiser des événements scientifiques et culturels, de réaliser diverses activités destinées aux éducateurs et aux enfants, et de former les jeunes et les enfants dans le domaine du numérique.

2. Présentation du projet

Le projet "Mindlab" est financé par l'Union Européenne sous le programme EU4Youth dans le cadre du projet SWAFY, qui est géré par l'Agence nationale de la promotion de la recherche scientifique (ANPR). Le projet SWAFY est mené en partenariat avec le ministère de la Jeunesse et des Sports, le ministère de l'éducation, le ministère de l'Economie et de la planification, le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche Scientifique.

MindLab vise à renforcer la créativité scientifique et technologique des jeunes écoliers et étudiants dans la région de Kébili.

3. Objectif du Poste

Le personnel financier a pour mission principale d'assurer la gestion financière efficace et transparente du projet, en conformité avec les réglementations locales et les exigences du bailleur de fonds, afin de garantir la réalisation des objectifs du projet et l'application des bonnes procédures.



4. Critères d'éligibilité :

- Diplôme universitaire d'au moins Bac+3
- Expérience réussie d'au moins 1 an sur un poste de responsabilité similaire dans le domaine de la gestion financière.
- Expérience dans la gestion financière de projets, notamment dans des contextes de financement international ou de projets financés par des bailleurs de fonds.
- Compétences en gestion budgétaire, prévision financière et analyse de coûts.
- Expérience dans la préparation de rapports financiers conformes aux exigences des bailleurs de fonds.
- Expérience de bénévolat.
- Savoir travailler en équipe.
- Bonne qualité rédactionnelle.
- Excellentes aptitudes à la communication écrite et orale.
- Neutralité, confidentialité et discrétion.
- Flexibilité pour s'adapter aux changements dans les délais et les priorités du projet...
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel et Word.
- Excellente maîtrise du français (écrit et oral).
- Excellente maîtrise de travail sur les réseaux sociaux.

5. Description du poste :

- Veiller au respect des procédures de passation de marchés nécessaires à l'exécution du projet conformément au manuel de procédures et aux exigences du bailleurs de fonds ;
- Élaborer et suivre le budget du projet en collaboration avec l'équipe de direction.
- Assurer le suivi des dépenses du projet et veiller à ce qu'elles soient conformes aux budgets approuvés.
- Préparer des rapports financiers périodiques pour les parties prenantes internes et les bailleurs de fonds...
- Gérer les flux de trésorerie pour assurer la disponibilité des fonds nécessaires à la mise en œuvre des activités du projet.
- Superviser le traitement des paiements aux fournisseurs et aux sous-traitants
- Faciliter les missions d'audit et d'évaluation internes et externes.



6. Résultats attendus :

- Dossiers de passation de marché relatifs aux différentes acquisitions prévues dans le cadre du projet
- Rapports Financiers Périodiques (mensuels, trimestriels et annuels)
- Élaboration du budget global détaillé au début du projet, incluant toutes les sources de financement et les catégories de dépenses.
- Mise à jour périodiques du budget en fonction des évolutions du projet et des nouvelles informations.
- Prévisions à court et moyen terme pour anticiper les besoins en trésorerie et les ajustements budgétaires nécessaires.
- Préparation de tous les documents financiers nécessaires pour les audits internes périodiques.

7. Dépôt des candidatures et date limite :

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s de bien vouloir remettre les dossiers de candidatures par e-mail à l'adresse électronique suivante khawarezmi.swafy@gmail.com avec la mention suivante «PERSONNEL FINANCIER»

OU en main propre, portant l'objet suivant : « PERSONNEL FINANCIER», avant le 25/01/2025 à l'adresse de notre bureau suivante :

[Rue Maghreb Al Arabi à Kébili](#)

Le dossier de soumission doit comprendre :

- Un CV + une lettre de motivation.
- Lettre de recommandation.
- Une copie de la carte d'identité du candidat
- Copie des diplômes obtenus
- Tout document justifiant de l'expérience acquise par le candidat

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en considération. Les candidat (e) s retenu (e)s, après sélection effectué sur la base des dossiers, seront contacté(e)s.



8. Critères de sélection du personnel financier

Les critères de sélection d'un personnel financier sont les suivants :

Critère	Score (max 100)
Expertise du soumissionnaire	40
Expérience de gestion financière	10
Expérience dans la gestion financière de projets financés par des bailleurs de fonds	10
Expérience de gestion budgétaire	10
Expérience dans la préparation de rapports financiers	10
Qualifications	30
Qualifications académiques	10
Compétences en gestion budgétaire	5
Communication et travail d'équipe	5
Maîtrise des outils bureautiques	5
Maîtrise langue française	5
Expériences de bénévolat	20
Recommandations	10
Total	100