

D

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Ministère des Affaires Economiques et du Développement
Projet « Autonomisation des Femmes et Dividende Démographique en Afrique
Subsaharienne» (SWEDD+)

SOLLICITATION DE MANIFESTATIONS D'INTERET

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet SWEDD+ en Mauritanie, l'Unité de Coordination lance un avis pour le recrutement d'un « Comptable » pour le Projet.

1. Identification du poste :

Titre : Comptable

Entité : Unité de Gestion du Projet (UGP) SWEDD+ Mauritanie

Superviseur immédiat : Coordonnateur UGP/SWEDD+

2. Contexte et justification

Le Projet SWEDD+ vise à l'accroissement de l'accès des filles et des femmes à l'apprentissage, aux opportunités économiques et à l'utilisation des services de santé, et à renforcer la capacité institutionnelle régionale en matière d'égalité des sexes, pour l'autonomisation des adolescentes et jeunes femmes. Et ainsi, il accélérera la transition démographique, améliorera le développement humain et renforcera le capital humain et la croissance économique inclusive.

En Mauritanie, le Projet SWEDD a connu deux phases d'exécution entre 2015 et 2024. La pertinence et la cohérence du projet sont prouvées à travers un choix éclairé des zones confrontées à la problématique du dividende démographique couvrant plus de 50% de la population du pays d'une part et d'autre part des bénéficiaires appropriés (adolescentes, femmes, futurs maris, établissements secondaires, structures de santé, écoles de santé, personnel de santé).

Les activités du Projet SWEDD+, qui seront mises en œuvre dans six wilayas du pays (Hodh el charghi, Hodh elgharbi, Assaba, Guidimagha, Brakna et Gorgol) s'articuleront autour de trois composantes qui autonomisent les filles et les femmes aux niveaux individuel, communautaire et sociétal, en s'appuyant sur l'approche multisectorielle « 4E ». Les composantes sont les suivantes :

- a. Composante 1 : Concevoir et mettre en œuvre des interventions transformatrices en matière de genre qui favorisent l'autonomie sociale et économique des filles et des femmes.
- b. Composante 2 : Améliorer la disponibilité des services de santé reproductive, maternelle, néonatale, infantile et nutritionnelle (SRMNIA-N) et le nombre d'agents de santé qualifiés au niveau communautaire.
- c. Composante 3 : Favoriser l'engagement et la capacité à l'échelle régionale et nationale d'élaboration de politiques en matière d'égalité des sexes, et la gestion du projet.



3. Position et Responsabilités :

Sous l'autorité du Coordonnateur du projet et de la supervision du Responsable Administratif et Financier du projet, le Comptable est chargé de la tenue de la comptabilité, de l'édition des registres, journaux, livres et états comptables et de leur analyse. Il est aussi chargé de la gestion de la trésorerie, de la gestion des immobilisations, de la gestion des comptes bancaires du Projet, conformément au manuel de gestion financière et comptable. Il assiste, à sa demande, le Responsable administratif et financier (RAF) dans d'autres travaux comptables, notamment à la confection des budgets annuels et pluriannuels.

4. Description des activités principales :

Le/la Comptable est chargé(e) de :

- Tenir au jour le jour la comptabilité du Projet,
- Préparer et produire des états financiers mensuels, en particulier les rapports trimestriels de suivi financiers et les états financiers annuels du projet ;
- Assurer, de façon générale, la mise en œuvre adéquate du système de suivi financier, de la comptabilité dans le respect du Manuel des procédures administratives, financières et comptables ;
- Proposer, autant que de besoin, les améliorations du manuel ci-dessus, au cours de l'exécution du projet ;
- Assurer la planification financière pour approbation ;
- Faire fonctionner et tenir à jour les comptes de trésorerie du projet : et les états de rapprochement bancaires
- Organiser un système d'archivage et de classement des pièces comptables et documents financiers du projet,
- Suivre les dispositions du Manuel des Procédures Administratives, Financières et Comptables du Projet;
- Collecter les informations financières relatives au Compte Spécial, et compte de projet pour l'information de la Coordination du projet et de la Banque Mondiale ;
- Faire assurer l'audit de tous les comptes du projet ;
- Collaborer avec l'unité chargée du Suivi-Evaluation en vue de l'alimentation de la Base de données pour les aspects financiers du projet ;
- Apporter un appui financier dans d'autres tâches qui pourraient lui être demandées par le Coordinateur du projet.
-

5. Qualifications, Expériences et aptitudes :

- Être titulaire d'un Bac + 2 (BTS/DUT en comptabilité ou équivalent);
- Avoir au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans un cabinet d'audit et d'expertise comptable, ou un poste similaire
- L'expérience de comptable dans un projet financé par l'IDA serait un atout
- Avoir une expérience dans un projet financé par les bailleurs de fonds internationaux,
- Avoir une expérience dans un poste similaire
- Avoir une très bonne connaissance de la comptabilité des projets et des normes comptables en vigueur en Mauritanie;



	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir une bonne connaissance des procédures de financement de Projets financés par la Banque mondiale serait un avantage; - Avoir une connaissance des Logiciels de gestion financière (TOM2PRO, Client Connection de la BM) serait un avantage; - Avoir une expérience dans les projets et institutions en charge des questions de populations et/ou du développement du capital humain - Bonne connaissance de l’outil informatique (Word, Excel, Power Point, messagerie électronique et autres outils de communication, Internet), - Avoir une aptitude à travailler en équipe et sous pression ; - Connaissances des zones d’intervention du Projet - Avoir un esprit d’initiative et une rigueur dans le traitement des dossiers.
--	---

6. Durée de la mission et lieu d’affectation

<i>Durée de la mission</i>	La consultation est établie pour 12 mois renouvelables sous réserve d’une évaluation de performances jugée satisfaisante.
<i>Lieu affectation</i>	UGP SWEDD+ avec des déplacements dans la zone d’intervention au besoin

7. Mode de Sélection

Un consultant individuel sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans le nouveau cadre de passation des marchés de la Banque mondiale et au Règlement des marchés pour les emprunteurs de l'IPI datés de juillet 2016, révisé en novembre 2017, août 2018, Février 2020.

NB : La note de classement des candidats sera une note pondérée= 0.8 x note de l’évaluation des dossiers + 0.2 x note de l’entretien.

8. Dossier de Ccandidature

Le dossier de candidature doit comprendre :

- Une lettre de motivation adressée au Coordonnateur de l’UCP SWEDD+– Mauritanie ;
- Un Curriculum Vitae (CV) détaillé et signé sur l’honneur (toute déclaration frauduleuse sera source de rejet de la candidature) ;
- Des copies certifiées des diplômes, certificats ;
- Des attestations de travail justifiant l’expérience pertinente du candidat.

N.B :

- Les candidatures par voie électronique ne sont pas autorisées,
- Tout dossier incomplet sera rejeté,
- Toute expérience non attestée ne sera pas prise en compte, et
- l’UGP se réserve le droit de procéder à la vérification des diplômes, expériences et attestations soumises



9. Lieu et Date de Dépôt Des Candidatures:

- Les dossiers de candidature doivent être déposés directement auprès du **Secrétariat de l'Unité d'Exécution du Projet SWEDD+-BP 238 Nouakchott Mauritanie, Tél : +222 45 25 76 70 ZRC 0447 ILOT C, près de l'ancien siège du Conseil Constitutionnel**
- L'enveloppe doit porter les indications suivantes :
Monsieur le Coordinateur de l'UCP SWEDD+ – Mauritanie.
Candidature au poste de « Comptable ».
- La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **20/07/2026 à 16H00 TU.**

N.B. : Les manifestations d'intérêt doivent être déposées, sous plis fermés, à l'adresse ci-dessus. les enveloppes ouvertes ne sont pas acceptées

06 JUL 2026

Le Coordonnateur du SWEDD+

