

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES

N° D13-434 /AAC/MINSANTE/DEP/C-UGP/PHJM /2025 DU 07 NOV 2025

**EN VUE DU RECRUTEMENT DES PERSONNELS CADRE POUR LE COMPTE DE L'UNITE DE GESTION DU
PROJET DE CONSTRUCTION ET D'EQUIPEMENT D'UN HOPITAL GASTRO-PNEUMOLOGIQUE A
YAOUNDE-JAMOT ET D'UN HOPITAL PSYCHIATRIQUE A MFOU**

I. CONTEXTE

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet de construction et d'équipement d'un Hôpital Gastro-pneumologique à Yaoundé-JAMOT et d'un Hôpital Psychiatrique à Mfou, le Ministre de la Santé Publique, envisage recruter plusieurs personnels pour le compte de l'Unité de Gestion du Projet. La prise en charge des personnels à recruter sera assurée par les Fonds de Contrepartie du projet. Des contrats de travail à durée déterminée (CDD) seront établis au profit des candidats retenus sur la période d'un an (période d'essai y compris), renouvelable à l'issue des évaluations annuelles.

II. DESCRIPTION DES POSTES

Les postes à pourvoir se présentent comme suit :

A. RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

- Nombre de poste : un (01)
- Lieu d'affectation : UGP/PHJM, dont le siège se trouve à Yaoundé.

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité du Coordonnateur, le Responsable Administratif et Financier est chargé de la gestion : budgétaire, comptable, financière administrative et du personnel conformément aux dispositions du manuel de procédures du Projet.

En matière de gestion budgétaire :

- Participer à l'élaboration de la programmation budgétaire et financière des activités du projet dont il en assure la consolidation ;
- Assure le suivi de l'exécution du budget annuel et relever à temps notamment les dépassements et/ou sous-consommations budgétaires et besoins de réallocation ;
- Mettre en œuvre les diligences nécessaires en vue d'assurer une exécution optimale du budget et tenant compte des besoins du Projet ;
- Emettre un état de suivi mensuel d'exécution budgétaire contenant les propositions idoines de gestion au Coordonnateur.

En matière de gestion financière et de la trésorerie :

- Assurer la mobilisation des fonds aux fins de mise en œuvre des activités dans les délais ;
- Assurer le suivi de la mobilisation des fonds de contrepartie et l'approvisionnement des sous comptes spéciaux ;
- Préparer les demandes de paiements et/ou de remboursement ;
- Suivre les opérations financières des comptes désignés (engagement, retrait, règlement, état de rapprochement bancaires) du projet et des paiements directs ;
- Etablir les états financiers consolidés du Projet ;
- Produire les rapports de suivi financier et rapports d'activités pour la partie financière dans les délais requis ;
- Veiller à la transparence dans l'utilisation des ressources ;
- Assurer les relations financières avec la CAA (Caisse Autonome d'Amortissement) et le bailleur de fonds ;

- Veiller à ce que des documents financiers pertinents soient soumis promptement aux dates prévues ;
- Assister le Coordonnateur dans le suivi financier et la mise en œuvre effective des activités ;
- Veiller au respect du calendrier des activités ;
- Veiller à l'équilibre financier du Projet ;
- Veiller au respect des procédures de décaissement et procédures de paiement.

En matière de gestion comptable :

- Superviser la tenue de la comptabilité (générale, analytique et budgétaire) et la production des états financiers dans le respect des normes et délais prescrits conformément au manuel des procédures administratives financières et comptables ;
- Préparer des Termes de Référence des audits financiers du Projet ;
- Superviser les missions d'audit financier et veiller à la mise en œuvre des recommandations pour améliorer la gestion ;
- Mettre en place et assurer le bon fonctionnement du système de gestion financière et comptable avec la production des informations nécessaires ;
- Assurer la conservation et l'archivage des pièces comptables conformément aux canons durant toute la durée du Projet ;
- Superviser les inventaires physiques de stocks et d'immobilisations dans les délais légaux requis.

En matière de gestion administrative et du personnel :

- Assurer la création et la mise à jour des dossiers du personnel ;
- Assurer le suivi des données relatives à la paie, aux congés, aux remboursements des frais divers (assurance-maladie, missions...) au personnel ;
- Procéder à l'évaluation du personnel administratif, comptable et financier ;
- Superviser la gestion du parc automobile du Programme ;
- Assurer le paiement des salaires, compléments de rémunération du personnel en service au Programme ;
- Superviser le suivi des immobilisations du Programme ;
- Superviser l'entretien des équipements et des bâtiments du Programme ;
- Superviser la gestion des abonnements, contrats et assurances ;
- Assurer toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

Profil du poste :

- Etre de nationalité camerounaise ;
- Etre titulaire au moins d'un diplôme supérieur (BAC+5) en Comptabilité, finances, gestion et audit ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir acquis, au cours des cinq (05) dernières années, au moins deux (02) années d'expérience à un poste similaire (Directeur des Finances, RAF, Chef Comptable, ou auditeur dans le secteur public ou dans les projets à financement conjoint ;
- L'expérience dans un projet de développement financé par un bailleur de fonds international est un atout ;
- Justifier d'une bonne connaissance de la comptabilité de projets ;
- Maîtriser le droit comptable OHADA ;
- Avoir une bonne connaissance des mécanismes de financement des projets de développement par les Partenaires Techniques et Financiers (PTFs) ; la connaissance des procédures d'un bailleur de fonds serait un atout ;
- Avoir la maîtrise des applications logicielles couramment utilisées (Word, Excel, PowerPoint) ainsi que des outils de messagerie et internet ;
- Avoir une bonne expérience de l'utilisation d'un ou plusieurs logiciels de gestion comptable et financière. La connaissance de TOMPRO sera un atout ;
- Avoir des connaissances dans la rédaction administrative et la gestion du personnel ;
- Etre capable de communiquer couramment en français et en anglais ;
- Avoir l'aptitude du travail en équipe et sous pression ;

Justifier d'une bonne connaissance de la réglementation nationale (finances publiques, passation des marchés, législation fiscale et sociale).

B. RESPONSABLE DU SUIVI/EVALUATION

- **Nombre de poste :** un (01)
- **Lieu d'affectation :** UGP/PHJM, dont le siège se trouve à Yaoundé.

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité du Coordonnateur, le Responsable du Suivi/Evaluation aura pour missions principales de :

- Concevoir, mettre en œuvre et actualiser le système de suivi-évaluation du projet (cadre logique, indicateurs, tableaux de bord).

- Assurer la collecte, l'analyse et la consolidation des données de performance physique et financière des différentes composantes du projet.
- Evaluer la conformité des activités avec le chronogramme approuvé et les objectifs du projet.
- Préparer les rapports périodiques de suivi (mensuels, trimestriels, semestriels, annuels) destinés au Maître d'Ouvrage et aux partenaires techniques et financiers.
- Contribuer à la planification budgétaire et à la formulation des Plans de Travail et Budgets Annuels (PTBA).
- Organiser les missions de suivi sur le terrain et proposer les mesures correctives nécessaires.
- Appuyer la préparation des audits techniques et l'évaluation finale du projet.

Profil du poste :

- Etre de nationalité camerounaise ;
- Etre titulaire au moins d'un diplôme supérieur (BAC+5) en économie, statistique, planification, gestion de projet ou équivalent ;
- Avoir acquis, au cours des trois (03) dernières années, au moins minimum deux (02) années d'expérience à un poste similaire ;
- Maîtriser les outils de gestion axée sur les résultats (GAR) et les logiciels de traitement de données (Excel avancé, etc.).
- Avoir une bonne connaissance des procédures des bailleurs de fonds internationaux ;
- Avoir d'excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse.
- Avoir un esprit analytique, être rigoureux et avoir la capacité de travail en équipe pluridisciplinaire.

C. INGENIEUR DE GENIE CIVIL

- **Nombre :** un (01)
- **Lieu d'affectation :** UGP/PHJM, dont le siège se trouve à Yaoundé.

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité du Coordonnateur, l'Ingénieur de génie civil aura pour missions principales de :

- Assurer la supervision technique des travaux de construction et de réhabilitation des hôpitaux.
- Examiner et valider les études architecturales et techniques (plans, devis, métrés, spécifications).
- Participer à la revue des dossiers d'appel d'offres et à l'évaluation technique des offres.
- Contrôler la conformité des travaux exécutés avec les normes, le cahier des charges et le calendrier contractuel.
- Veiller à la qualité des matériaux, à la sécurité sur chantier et à la bonne exécution des ouvrages.
- Participer aux réceptions provisoires et définitives, établir les PV techniques correspondants.
- Préparer des rapports techniques périodiques et proposer des mesures correctives.

Profil du poste :

- Etre de nationalité camerounaise ;
- Etre titulaire au moins d'un diplôme supérieur (BAC+5) en génie civil, BTP ou équivalent ;
- Avoir acquis, au cours des dix (10) dernières années, au moins cinq (05) années d'expérience dans la conception et le suivi de projets d'infrastructures hospitalières ou similaires ;
- Justifier d'une excellente maîtrise des logiciels de DAO et de calcul (AutoCAD, Robot, etc.) ;
- Avoir une bonne connaissance des normes de construction hospitalière et des procédures de passation des marchés publics ;
- L'expérience dans des projets financés par des bailleurs internationaux est un atout ;
- Avoir un sens élevé de la responsabilité, de la rigueur et d'aptitude à travailler sous pression.

D. INGENIEUR BIOMEDICAL

- **Nombre :** un (01)
- **Lieu d'affectation :** UGP/PHJM, dont le siège se trouve à Yaoundé.

Responsabilités :

Placé sous la responsabilité du Coordonnateur, l'Ingénieur biomédical aura pour missions principales de :

- Participer à la définition des besoins en équipements médicaux des deux hôpitaux ;
- Examiner et valider les spécifications techniques des équipements dans les dossiers d'appel d'offres ;
- Participer à l'élaboration des Dossiers d'Appel d'Offres du Projet ;
- Assurer le suivi de la livraison, de l'installation, du test et de la mise en service des équipements biomédicaux ;
- Contrôler la conformité technique des équipements reçus et superviser les essais de réception ;
- Participer à la formation du personnel utilisateur à la bonne manipulation et à la maintenance préventive ;
- Mettre en place un plan d'entretien et de maintenance des équipements ;
- Produire des rapports techniques sur l'état d'avancement des équipements et proposer les mesures correctives.

Profil du poste :

- Etre de nationalité camerounaise ;
- Etre titulaire au moins d'un diplôme supérieur (BAC+5) en ingénierie biomédicale, électromécanique ou maintenance hospitalière.
- Avoir acquis, au cours des dix (10) dernières années, au moins Minimum cinq (05) ans d'expérience dans la gestion d'équipements médicaux complexes, idéalement en milieu hospitalier.
- Avoir une bonne connaissance des standards internationaux (OMS, ISO, CE, etc.) et des procédures de passation de marchés.
- Maîtriser les outils informatiques de gestion des inventaires et de maintenance.
- Avoir des capacités analytiques, le sens du détail et la rigueur technique.

E. COMPTABLE DU PROJET

- **Nombre de poste :** un (01)
- **Lieu d'affectation :** UGP/PHJM, dont le siège se trouve à Yaoundé.

Responsabilité :

Placé sous l'autorité et la responsabilité du Responsable Administratif et Financier, le Comptable aura pour mission essentielle de produire en toute sincérité et transparence l'ensemble des documents comptables, les états financiers et les rapports de suivi financier périodiques suivant les exigences et les spécificités du Bailleurs de Fonds. A ce titre, il sera chargé de :

- Effectuer les imputations en renseignant les fiches y relatives chaque jour après avoir recueilli les justificatifs nécessaires ;
- Saisir les fiches d'imputation au plus tard le 3^{ème} jour du mois suivant ;
- Ouvrir un registre des pièces et y affecte un numéro afin de contrôler en fin de période comptable, l'exhaustivité des pièces comptables reçues ;
- Veiller au classement et à l'archivage de ces pièces comptables ;
- Editer une balance générale et s'assurer des équilibres nécessaires ;
- Analyser les comptes ;
- Préparer les audits internes, externes et différents contrôles ;
- S'assurer que les soldes des comptes de la balance générale sont conformes à ceux du Grand livre et des journaux auxiliaires ;
- Faire le pointage du relevé bancaire et édite son rapprochement ;
- Rendre disponible le fichier des écritures comptables au plus tard le 05 du mois suivant ;
- Assurer toutes autres tâches confiées par la hiérarchie.

Profil du poste :

- Etre de nationalité camerounaise ;
 - Etre titulaire d'un diplôme en comptabilité, gestion, finances (BAC+ 3 ans minimum) ou de tout autre diplôme équivalent ;
 - Avoir une expérience professionnelle d'au moins 03 ans dans la tenue de la comptabilité et un an à un poste similaire ;
 - Maîtriser l'outil informatique : Word, Excel, Power Point, etc. ;
 - Une connaissance des finances publiques serait un atout ;
 - Maîtriser les opérations comptables des Projets financés par les Bailleurs de Fonds ;
 - Avoir un esprit de synthèse ;
 - Maîtriser les logiciels de gestion des projets et de comptabilité (la connaissance de TOM2PRO est un plus) ;
 - Une expérience en cabinet d'audit, dans un projet à financement extérieur ou dans une ONG internationale serait un atout ;
 - Une bonne connaissance des deux langues (français et anglais) serait un atout ;
 - Être capable de travailler en équipe, sous pression, dans un environnement multiculturel ;
 - Avoir le sens de l'organisation, de la tenue dans le comportement ;
 - Jouir d'une bonne moralité et d'une bonne intégrité professionnelle ;
- N.B :** Une expérience dans un projet de santé serait un autre atout.

6

III. COMPOSITION DE DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidatures placés dans un pli unique fermé (une enveloppe scellée) devront comprendre :

- Une lettre de motivation comportant le poste sollicité à adresser à Monsieur le Ministre de la Santé Publique ;
- Un Curriculum Vitae détaillé faisant état de la qualification et de l'expérience professionnelle du candidat signé et daté ;
- Une copie certifiée conforme de l'acte de naissance ;
- Une photocopie certifiée conforme de la Carte Nationale d'Identité en cours de validité ;
- Les copies certifiées conformes des diplômes requis, signées par l'autorité administrative compétente ;
- Une attestation de présentation de l'original des diplômes ;
- Une photo d'identité 4x4 ;
- Un extrait de casier judiciaire bulletin n° 3 datant de moins de trois (03) mois ;
- Un certificat médical établi par un médecin exerçant dans une formation sanitaire publique ;
- Les justificatifs de l'expérience professionnelle du candidat (contrats de travail, certificats de travail, attestation de fin de stage...) ;
- Deux (02) adresses des personnes références.

NB : Ne sont pas autorisées à postuler :

- Les personnes mineures âgées de moins de 18 ans ;
- Les personnes majeures ayant atteint l'âge limite de la retraite (60 ans) ;
- Les personnes ayant déjà occupées l'un de ces postes au sein d'une structure dont les départs se sont soldés par des antécédents dans ces structures ;
- Les personnes ayant fait l'objet de démission ;

Par ailleurs, les candidats ne peuvent postuler à plus d'un poste à la fois. Ceux qui soumettront deux ou plusieurs candidatures à des postes différents, seront purement et simplement disqualifiés, sans forme de procédure ; Les dossiers incomplets, quelle que soit la pièce manquante, ne seront pas considérés.

IV. MODALITES DE SELECTION

Les principales modalités de sélection des candidat(e)s sont les suivantes :

- ◆ Etude de dossier de candidature ;
- ◆ Entretien et avec le jury et éventuellement test pratique.

V. DEPOT DES CANDIDATURES

Chaque dossier de candidature rédigé en français ou en anglais devra parvenir au plus tard le 28/11/2025 à 15 heures 30 minutes, heure locale, sous pli fermé non identifiable et contre enregistrement et décharge dans un registre, en cinq (05) exemplaires dont un (01) original et quatre (04) copies au Secrétariat de la Division des Etudes et des Projets du Ministère de la Santé Publique, sis après la Croix-Rouge camerounaise à Yaoundé.

Le pli (enveloppe) devra porter la mention :

N D13-434 « AVIS D'APPEL A CANDIDATURE
IAAC/MINSANTE/DEP/C-UGP/PHJM /2025 DU 07/11/2025

EN VUE DU RECRUTEMENT DES PERSONNELS CADRE POUR LE COMPTE DE L'UNITE DE GESTION DU PROJET DE CONSTRUCTION ET D'EQUIPEMENT D'UN HOPITAL GASTRO-PNEUMOLOGIQUE A YAOUNDE-JAMOT ET D'UN HOPITAL PSYCHIATRIQUE A MFOU

POSTE VISE : _____ (A PRECISER)

Fait à Yaoundé, le 07 NOV 2025

Ampliations :

- CAB/MINSANTE ;
- SG/MINSANTE ;
- DRH/MINSANTE ;
- UGP/PHJM ;
- ARMP (Pour publication dans le JDM) ;
- SOPECAM (pour publication) ;
- ARCHIVES.



Dr. Manrouda Malachie

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix – Travail – Patrie

MINISTERE DE LA SANTE PUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

DIVISION DES ETUDES ET DES PROJETS

Projet de construction et d'équipement d'un Hôpital Gastro-pneumologique à Yaoundé-JAMOT et d'un Hôpital Psychiatrique à Mfou

REPUBLIC OF CAMEROON

Peace – Work – Fatherland

MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

SECRETARIAT GENERAL

STUDIES AND PROJECTS DIVISION

Project for the construction and equipping of a gastro-pneumological hospital in Yaoundé-JAMOT and a psychiatric hospital in Mfou

AVIS D'APPEL A CANDIDATURES

No. D13-434 /AAC/MINSANTE/DEP/C-UGP/PHJM/2025 of 07 NOV 2025

FOR THE RECRUITMENT OF PROFESSIONAL STAFF FOR THE PROJECT MANAGEMENT UNIT (PMU) OF THE CONSTRUCTION AND EQUIPMENT OF A GASTRO-PULMONARY HOSPITAL IN YAOUNDE-JAMOT AND A PSYCHIATRIC HOSPITAL IN MFOU

I. CONTEXT

As part of the implementation of the Project for the Construction and Equipment of a Gastro-Pulmonary Hospital in Yaoundé-JAMOT and a Psychiatric Hospital in Mfou, the Minister of Public Health intends to recruit several staff members for the Project Management Unit (PMU). The recruited personnel will be paid from the Project's counterpart funds. Fixed-term employment contracts (one year, including the probationary period) will be signed with the selected candidates, renewable following annual performance evaluations.

II. JOB DESCRIPTIONS

The positions to be filled are as follows :

A. ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL OFFICER

- **Number of positions :** one (01)
- **Duty station:** PMU/PHJM, headquartered in Yaoundé.

Responsibilities :

Reporting to the Project Coordinator, the Administrative and Financial Officer is responsible for budgetary, accounting, financial, administrative, and personnel management, in accordance with the Project's administrative, financial, and accounting procedures manual.

Budget management :

- Participate in the preparation and consolidation of the Project's budget and financial programming;
- Monitor execution of the annual budget, identifying overruns or under-consumption and proposing reallocations;
- Ensure optimal budget execution in line with the Project's needs;
- Produce monthly budget execution statements with management recommendations for the Coordinator.

Financial management and treasury :

- Ensure timely mobilization of funds for activity implementation;
- Monitor counterpart fund mobilization and sub-account replenishment;
- Prepare payment or reimbursement requests;
- Monitor operations on the Project's designated accounts (commitments, withdrawals, settlements, bank reconciliations) and direct payments;
- Produce consolidated financial statements and financial monitoring reports ;
- Ensure transparency and compliance with disbursement procedures;
- Maintain liaison with the CAA and the donor;
- Assist the Coordinator with financial follow-up and activity implementation.

Accounting management :

- Supervise bookkeeping (general, analytical, and budgetary) and prepare financial statements in compliance with OHADA standards and project rules;
- Draft Terms of Reference for financial audits ;
- Supervise audit missions and ensure implementation of recommendations;
- Guarantee the safekeeping and archiving of accounting documents ;

- Supervise physical inventories of stocks and assets within legal deadlines.

Administrative and personnel management :

- Create and update personnel files ;
- Supervise payroll, leave, reimbursements, and benefits;
- Oversee fleet, equipment, and building maintenance;
- Manage subscriptions, contracts, and insurance;
- Evaluate administrative and accounting staff;
- Perform any other duties assigned by hierarchy.

Profile :

- Etre de nationalité camerounaise ;
- Cameroonian nationality;
- Master's degree (Bac+5) in Accounting, Finance, Management, or Audit ;
- Minimum of two (02) years' experience in the last five (05) years in a similar role (Finance Director, RAF, Chief Accountant, or Auditor in a public or co-financed project);
- Experience in a development project financed by an international donor is an asset ;
- Knowledge of project accounting and OHADA law;
- Familiarity with donor procedures (BADEA, AfDB, World Bank, etc.) ;
- Proficiency in accounting software (TOMPRO preferred) and Microsoft Office ;
- Fluency in French and English ;
- Ability to work under pressure ;

Good knowledge of national regulations (public finance, procurement, tax, and labor laws).

B. MONITORING AND EVALUATION OFFICER

- **Number of positions :** one (01)
- **Duty station :** PMU/PHJM, headquartered in Yaoundé.

Responsibilities :

Reporting to the Project Coordinator, the Monitoring and Evaluation Officer shall be responsible for the following main duties :

- Design, implement, and update the Project's monitoring and evaluation system (logical framework, indicators, dashboards);
- Collect, analyze, and consolidate physical and financial performance data ;
- Assess activity compliance with the approved schedule and objectives ;
- Prepare periodic monitoring reports (monthly, quarterly, semi-annual, annual) for the Contracting Authority and partners;
- Contribute to budget planning and preparation of Annual Work Plans and Budgets (AWPB) ;
- Organize field monitoring missions and propose corrective actions ;
- Support technical audits and final evaluation of the Project.

Profile :

- Cameroonian nationality;
- Master's degree (Bac+5) in Economics, Statistics, Planning, or Project Management ;
- At least two (02) years of relevant experience in the last three (03) years;
- Mastery of Results-Based Management tools and data analysis software (Excel, Power BI, etc.);
- Good knowledge of donor procedures;
- Excellent analytical and writing skills, rigor, and teamwork ability.

C. CIVIL ENGINEER

- **Number of positions :** one (01)
- **Duty station :** PMU/PHJM, headquartered in Yaoundé.

Responsibilities :

Reporting to the Project Coordinator, the Civil Engineer shall be responsible for the following main duties :

- Provide technical supervision of construction and rehabilitation works;
- Review and validate architectural and technical studies (plans, bills of quantities, specifications);

- Participate in bid evaluation and review of tender documents ;
- Ensure compliance of works with standards, specifications, and schedule;
- Ensure quality of materials and site safety;
- Participate in provisional and final acceptance of works;
- Prepare technical progress reports and recommend corrective actions.

Profile :

- Cameroonian nationality;
- Master's degree (Bac+5) in Civil Engineering or Construction ;
- Minimum of five (05) years' experience in the last ten (10) years in design and supervision of hospital or similar infrastructure projects;
- Excellent command of CAD and structural software (AutoCAD, Robot, etc.) ;
- Knowledge of hospital construction standards and procurement procedures;
- Experience in donor-funded projects is an asset ;
- High sense of responsibility, rigor, and ability to work under pressure.

D. BIOMEDICAL ENGINEER

- **Number of positions :** un (01)
- **Duty station :** PMU/PHJM, headquartered in Yaoundé.

Responsibilities :

Reporting to the Project Coordinator, the Biomedical Engineer shall be responsible for the following main duties :

- Define the equipment needs for the two hospitals;
- Review and validate technical specifications for medical equipment;
- Participate in the preparation of procurement documents ;
- Supervise delivery, installation, testing, and commissioning of biomedical equipment;
- Verify conformity and oversee acceptance tests ;
- Train users on proper operation and preventive maintenance ;
- Establish maintenance plans ;
- Produce technical reports on equipment status and propose improvements.

Profile :

- Cameroonian nationality;
- Master's degree (Bac+5) in Biomedical Engineering, Electromechanics, or Hospital Maintenance ;
- Minimum of five (05) years' experience managing complex medical equipment, preferably in Hospital ;
- Good knowledge of international standards (WHO, ISO, CE) and procurement procedures;
- Proficiency in maintenance management software ;
- Analytical skills, attention to detail, and technical rigor.

E. PROJECT ACCOUNTANT

- **Number of positions :** un (01)
- **Duty station :** PMU/PHJM, headquartered in Yaoundé.

Responsabilitie :

Reporting to the Administrative and Financial Officer, the Accountant shall produce, with integrity and transparency, all accounting documents, financial statements, and reports in compliance with donor requirements.

- Perform daily entries after verifying supporting documents ;
- Enter data no later than the third day of the following month;
- Maintain a register of accounting documents and ensure completeness;
- File and archive accounting records ;
- Prepare the trial balance and perform account analysis;
- Support internal and external audits ;
- Reconcile bank statements;
- Submit accounting data by the fifth day of the next month;
- Carry out any other tasks assigned.

Profile :

- Cameroonian nationality;
- Bachelor's degree (Bac+3) in Accounting, Management, or Finance ;
- Minimum three (03) years' experience in accounting, including one (01) in a similar position ;
- Knowledge of public finance and donor accounting;
- Experience with TOM2PRO is an advantage;
- Experience in an audit firm or international NGO is an asset ;
- Fluency in French and English ;
- Integrity, organization, and teamwork skills.

Note : Experience in a health-related project would be an additional asset.

III. APPLICATION FILE COMPOSITION

Each application file, placed in a single sealed envelope, must include :

- A cover letter addressed to the Minister of Public Health indicating the position applied for ;
- A detailed, signed, and dated CV ;
- Certified copies of birth certificate, national ID, and diplomas;
- Certificate of presentation of originals of diplomas;
- One (01) passport photo (4x4) ;
- Criminal record (bulletin no. 3) issued within the last three (03) months;
- Medical certificate from a public health facility;
- Proof of professional experience (contracts, certificates, attestations);
- (02) reference contacts.

Note : Ineligible applicants :

- Persons under 18 years of age;
- Persons aged 60 or over ;
- Those who left similar positions with negative records ;
- Those who resigned from previous positions ;

Applicants submitting for more than one post will be disqualified.

Incomplete files will not be considered.

IV. SELECTION MODALITIES

The selection process will consist of :

- ◆ Review of application files ;
- ◆ Interview and possibly a practical test.

V. SUBMISSION OF APPLICATIONS

Applications (in French or English) must be submitted no later than 28th / 11, 2025 at 3:30 p.m. (local time), under sealed and unmarked envelope, in **five (05) copies** (one original and four copies), to :

Secretariat of the Studies and Projects Division of the Ministry of Public Health, located after the Cameroon Red Cross in Yaoundé.

The envelope shall bear the mention :

No. DB-434 « **AVIS "CALL FOR APPLICATIONS NOTICE**
/AAC/MINSANTE/DEP/C-UGPIPHJM/2025 of 07th / 11 / 2025

EN FOR THE RECRUITMENT OF PROFESSIONAL STAFF FOR THE PROJECT MANAGEMENT UNIT OF THE CONSTRUCTION AND EQUIPMENT OF A GASTRO-PULMONARY HOSPITAL IN YAOUNDÉ-JAMOT AND A PSYCHIATRIC HOSPITAL IN MFOU

POSTE VISE POSITION APPLIED FOR: _____ (SPECIFY)
Done in Yaoundé, on _____

Ampliations :

- CAB/MINSANTE ;
- SG/MINSANTE ;
- DRH/MINSANTE ;
- UGPI/PHJM ;
- ARMP (Pour publication dans le JD for publication in the Public Procurement Journal) ;
- SOPECAM (for publication) ;
- ARCHIVES.



Dr. Manacuda Malachie