

APPELS A CANDIDATURES

N° 0169 AC/MINHDU/CAB DU 07 OCT 2025

Pour le recrutement d'un (e) Comptable (CPT) au sein du Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD)

1. Le Ministère l'Habitat et du Développement Urbain, Maître d'Ouvrage du Projet des Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD) Recherche pour les besoins de mise en œuvre du projet d'un (e) Comptable (CPT) .

Lieu de travail : Yaoundé

Type de contrat : Contrat à durée déterminée. La durée du premier contrat est de deux ans maximums, avec une évaluation tous les six mois, conformément à l'arrêté du Premier ministre du 6 octobre 2023. Si la performance est satisfaisante, le contrat peut être renouvelé.

Financement Crédit IDA A :7793-CM et Crédit IDA B :7794-CM.

2. Contexte :

Dans le cadre de sa coopération avec la Banque Mondiale, le Cameroun a bénéficié d'un financement de 200 millions USD de cette institution pour mettre en œuvre le Projet des Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD). **L'objectif de développement du projet est d'améliorer l'accès aux infrastructures et aux services urbains et renforcer la gestion foncière dans des zones urbaines ciblées au Cameroun.** Le Projet des Villes et Gestion Foncières Durables (PVGFD) a été approuvé le 30 mai 2025 et sera mis en œuvre sur une durée de **six (06) ans**, conformément à l'accord de financement à être signé par les deux parties et dans le respect des règles et procédures de la Banque mondiale. Le Projet Villes et Gestion Foncières Durables (PVGFD) sera exécuté dans villes de Douala et Yaoundé.

3. Missions et responsabilités :

Sous l'autorité du Coordonnateur et la supervision du Responsable Administratif et Financier (RAF) du Projet, le/la Comptable est responsable de la tenue de la situation financière et comptable, ainsi que du suivi du budget du Projet. Il supervise les activités comptables des Unités Techniques de Liaison (UTL) logés respectivement dans les Communautés Urbaines de Douala (CUD) et Yaoundé (CUY) ainsi que de l'Unité Technique de Liaison Ministériel (UTLM) logé au MINDCAF et assure le renforcement des capacités des comptables desdites structures en collaboration avec le responsable en charge du renforcement des capacités et le RAF

4. Nature et entendue des services

Sous l'autorité du Coordonnateur et la supervision du RAF, le Comptable est responsable de la tenue de la situation financière et comptable, ainsi que du suivi du budget du Projet. Il est garant de la bonne tenue des comptes du Projet. À ce titre, il est chargé :

- de préparer les règlements des fournisseurs à adresser à la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA) ;

POUR MAIS

- d'assurer l'élaboration des états de rapprochement bancaire mensuels ;
- de présenter un état quotidien et mensuel de la situation des comptes du Projet ;
- de procéder à l'analyse des soldes des comptes et les états de rapprochement bancaires;
- de contrôler la conformité des factures avec les documents de commande et de livraison (rapprochement factures, contrat, lettre de commande, bon de commande, bon de livraison, bon d'entrée) ;
- de collaborer avec le Responsable en Passation des Marchés et le Responsable Technique dans le cadre de l'élaboration des bilans d'exécution financières et des rapports d'activités ;
- de tenir régulièrement à jour les documents financiers (journaux et livres comptables) et d'une comptabilité détaillée par source de financement et par catégorie de coûts, composantes et sous-composantes ;
- d'élaborer les états financiers périodiques et annuels ;
- de préparer tous les documents comptables nécessaires à l'exécution des missions d'audit ;
- de coopérer avec les missions d'audits financier et comptable en leur fournissant les informations et documents utiles ;
- d'élaborer en collaboration avec le RAF, le budget de fonctionnement de l'UGP des UTL ainsi que de UTLM ;
- de vérifier les DRF fournis par les UTL ainsi que de UTLM
- de centraliser les budgets des ensembles et sous-ensembles et de tenir les comptes de ces ensembles et sous-ensembles (composantes et sous-composantes) ;
- de suivre l'exécution des différents budgets ;
- d'appuyer à élaborer les rapports financiers périodiques ;
- de suivre les immobilisations du Projet ;
- de tenir l'état de la trésorerie ;
- d'exécuter toutes autres taches à lui confier par le Coordonnateur.

De façon plus spécifique, outre les taches additionnelles que pourraient lui confier le RAF et le coordonnateur, il aura la charge des activités suivantes :

- Comptabilité et Trésorerie

- Tenue à jour de la comptabilité générale, analytique et budgétaire du Projet ;
- Archivage des pièces comptables et suivi de la remontée de toutes les pièces justificatives de dépenses effectuées par les structures déconcentrées et décentralisées de la coordination du Projet au moyen des avances de fonds qui leur sont accordées ;
- Analyse hebdomadaire des comptes et identification des éventuelles régularisations à soumettre à l'approbation du RAF du Projet ;
- Etablissement périodique de tous les documents comptables (journaux, livres, balances, etc.) et suivi et analyse des opérations relatives à la comptabilité du Projet ;
- Gestion et suivi des opérations financières du Compte Désigné (engagement, retrait, règlement, états de rapprochement bancaires) du Projet et des paiements directs ;
- Suivi des procédures pour les paiements à tous les niveaux du Projet, la transmission et la prise en compte des pièces justificatives des dépenses ;

- Mettre un système d'archivage des pièces justificatives des dépenses garantissant la fluidité de tout contrôle a posteriori.
- Etats de gestion financière (avec respect des délais) :
 - Préparation des états de rapprochement bancaire du Compte Désigné (mensuellement) ;
 - Etablissement périodique (mensuelle) de la balance des comptes et des journaux pour analyse.
- Procédures, audit et contrôle :
 - Participation à l'élaboration du manuel de procédures administratives, financières et comptables du Projet
 - Respect des procédures d'éligibilité des dépenses, d'efficacité de la gestion financière et de transparence dans l'utilisation des ressources;
 - Participation à la préparation de toute la documentation nécessaire pour l'examen trimestriel, semestriel ou annuel des plans d'exécution du Projet ;
 - Préparation et assistance aux missions d'audit financier interne et externe;
- Acquisition (en collaboration avec le Responsable de la Passation des Marchés)
 - Suivi des acquisitions des biens et services, de leur codification, du suivi de leur bonne utilisation ;
 - Gestion et suivi des immobilisations mises à disposition du Projet ;
 - Réconciliation périodique du fichier des immobilisations tenu sur le logiciel comptable avec celui de la comptabilité
 - Superviser sous le contrôle du RAF les inventaires notamment annuels
- Décaissement et approvisionnement :
 - Suivi de la trésorerie et les décaissements du Fonds d'avance de préparation du Projet
 - Préparation des demandes de retrait de fonds et toute la documentation nécessaire aux décaissements conformément aux directives de l'IDA ;
 - Préparation et suivi des demandes de paiements et/ou de remboursement ;
 - Tenue de la situation des dépenses non justifiées de la Coordination nationale et suivi de leur recouvrement
- Autres
 - Gestion des stocks
 - Participation à la supervision des activités du Projet;
 - Exécution de toutes autres tâches que pourrait lui confier le RAF ou le Coordonnateur du Projet dans le cadre de ses fonctions

5. Critères de performance

L'efficacité et les performances du Comptable (CPT) seront mesurées en fonction de :

- Les requêtes de paiements jugées conformes sont régulièrement élaborées et soumises à l'appréciation du RAF dans un délai de 02 jours suivants leurs réception
- La comptabilité est tenue à jour et les états comptables pour le mois M sont produits, archivés et soumis au RAF au plus tard le 15/M+1
- Un système d'archivage efficace permettant de retracer en temps réel les documents comptables et financiers du projet est mis en place et est fonctionnel
- Les états de rapprochement bancaires (ERB) de qualité pour le mois M sont élaborés et transmis au RAF au plus tard le 3/M+1
- La DRF de qualité pour le mois M-1 est élaborée, transmise au RAF au plus tard le 10/M



- Les travaux de fin d'exercice sont réalisés dans les délais requis
- Le rapport d'analyse des comptes (RAC) pour le mois M est élaboré et transmis au RAF au plus tard le 15/M+1
- Les états de synthèse trimestriels (balances et grands livres des comptes, états de rapprochement bancaires, Tableau de suivi financier...) sont produits et transmis au RAF dans les délais ;
- La conduite du Comptable jugée satisfaisante par le RAF

6. Critères de sélection :

❖ Qualifications générales :

- Etre détenteur (trice) d'un diplôme d'études supérieures (Bacc + 3 ans) en comptabilité ou équivalent;
- Avoir au moins trois (03) années d'expérience de préférence dans un cabinet d'audit de renommée internationale ou dans les projets de développement;
- Avoir une maîtrise de l'outil informatique.
- Etre âgé de moins de 60 ans

❖ Adéquation avec la mission :

- Avoir une expérience dans un poste similaire sur un projet financé par un Partenaires Techniques et Financiers ;
- Avoir une connaissance des procédures de financement de projets financés par les bailleurs de fonds internationaux;
- Justifier une expérience pertinente dans les procédures nationales de reporting.
-

❖ Atouts :

- Avoir une expérience dans un poste similaire sur un projet financé par la Banque mondiale serait un atout
- Justifier d'une expérience satisfaisante dans des postes précédents pour des projets similaires ou pertinents serait un atout supplémentaire
- Une expérience satisfaisante dans des postes précédents pour des projets similaires ou pertinents serait un atout supplémentaire
- Maîtrise Tom2Pro.

❖ Connaissance de la région et de la langue :

- Maîtriser le français ou l'anglais, et avoir un niveau acceptable dans l'autre langue.

7. Modalités de candidature :

Le dossier de candidature devra être composé comme suit :

- Une lettre de motivation datée et signée adressée au Ministre de l'Habitat et du Développement Urbain ;
- Un Curriculum vitae détaillé, signé et daté faisant état de la (ou des) formations (s) et de l'expérience professionnelle ;
- Une copie du diplôme ;
- Des copies des références et pièces justificatives de l'expérience et des prestations similaires réalisées (première page et page de signature des contrats,

certificats/attestations de travail ou de formation, attestation de service fait ou tout autre document attestant que le contrat a été exécuté dans de bonnes conditions).

8. Les dossiers complets doivent être déposés à l'adresse : bibianepahane@gmail.com avec copie à wandjiyves2@yahoo.fr et minepatdgcoop@gmail.com ou en copie physique en quatre exemplaires dont 1 original et 3 copies + la version numérique, au Cabinet du MINHDU sis au 8^{ème} étage de l'immeuble de l'Emergence, porte 08T02 à côté de la Poste Centrale à Yaoundé, -Cameroun, au plus tard le 16/11/2016 à 15 heures 30, heure locale.

Elles doivent être transmises avec la mention :

« Appels à Candidatures N° 01/01/2016/AC/MINHDU/CAB DU 07/09/2016

Pour le recrutement d'un (e) Comptable (CPT) au sein du Projet Villes et Gestion Foncière Durables (PVGFD) ».

Yaoundé, le

Le Ministre



Ampliations :

- Chrono/MINHDU ;
- DAG/MINHDU ;
- MINEPAT ;
- Banque mondiale ;
- SOPECAM (pour publication) ;
- ARMP (pour publication) ;
- Affichage (pour information).