

AVIS DE RECRUTEMENT D'UN COMPTABLE

Les AAMAC recherchent pour son siège à N'Djamena au Tchad :

UN (01) COMPTABLE

Poste à pourvoir le : 01 septembre 2024

La date limite de réception des candidatures est fixée au : **30 juin 2024.**

I. PRESENTATION DE L'ORGANISATION

Par traité en date du 20 janvier 2012 signé à Ndjamena au Tchad, dix-sept États Africains et Malgache ont créé une organisation internationale de coordination et de supervision de la sécurité de l'aviation civile dénommée *Autorités Africaines et Malgache de l'Aviation Civile*.

Les missions essentielles des AAMAC consistent en l'élaboration de règlements techniques et procédures, en matière de sécurité de l'aviation civile, principalement dans le domaine des services de navigation aérienne (ANS), ainsi que la vérification de leur mise en œuvre uniforme par la surveillance des fournisseurs de services, au nom de ses États membres.

Pour bien mener ses tâches, les AAMAC se doivent également de maintenir, dans la mesure de leurs moyens, la compétence et l'expertise au plus haut niveau possible, de tous les personnels qu'elles utilisent.

Les AAMAC sont constituées d'un Conseil et d'un Secrétariat Exécutif. Le Conseil définit les orientations stratégiques, et le Secrétariat Exécutif se charge de la mise en œuvre opérationnelle de ces orientations.

Le Secrétaire exécutif des AAMAC, conduit l'exécution de toutes les tâches dévolues à l'institution aussi bien techniques administratives que financières.

Poste proposé :

Sous la supervision directe du Secrétaire exécutif et en coordination avec le Responsable Administratif et Financier (RAF), le candidat retenu aura pour tâches d'exercer ses compétences pour aider le Secrétariat Exécutif dans l'application des dispositions réglementaires pertinentes de l'institution, en matière de finance et de comptabilité.

Ainsi, dans l'optique de poursuivre la dynamique de performance et de qualité dans laquelle elles se sont inscrites depuis la création, Les Autorités Africaines et Malgache de l'Aviation Civile (AAMAC) envisagent de renforcer son personnel en recrutant un(e) comptable pour son siège à N'Djamena.

Le(la) candidat(e) doit nécessairement avoir les qualifications ci-dessous et être immédiatement disponible, en vue d'intégrer une équipe déjà à l'œuvre pour l'accomplissement des missions des AAMAC.

II. DESCRIPTION DU POSTE

Le candidat retenu aura pour mission de participer à la conception, à la planification et à la mise en œuvre de la politique des AAMAC en matière de gestion budgétaire et financière.

A ce titre, il sera principalement chargé de :

- participer aux études et analyses financières ;
- participer à la préparation des directives budgétaires et à l'élaboration du projet de Budget des AAMAC ;
- participer à l'élaboration des Rapports Budgétaire et Financier.

Au titre de la comptabilité : Il est chargé de :

- tenir à jour les journaux, les balances de comptes et les livres comptables ;
- assurer la responsabilité pécuniaire des recettes des AAMAC ;
- établir mensuellement des états de rapprochements bancaires et des arrêts de caisses ;
- tenir la comptabilité générale et analytique d'exploitation ;
- confectionner en coordination avec le responsable administratif et financier, les états financiers (états de rapprochement bancaire ; états de développement des soldes des comptes des tiers...etc.) avant leur examen par le Commissaire aux comptes ;
- assurer la bonne tenue des originaux des pièces justificatives ;
- suivre les fiches clients et l'application de tout protocole de paiement ;
- superviser et contrôler l'inventaire annuelle des immobilisations des AAMAC ;
- analyser et apurer les opérations en suspens dans les comptes.

Au titre des activités du recouvrement Il est chargé de :

- assurer le recouvrement des redevances, subventions ou contributions financières volontaires des Parties, des pays tiers ou d'autres entités ;
- percevoir les dons et legs ;
- recouvrer les factures clients et tout autre titre de perception ;
- collecter tous les produits des prestations générées par les activités des AAMAC.

Au titre de la gestion de la trésorerie Il est chargé de :

- encaisser les fonds en espèces ;
- conserver tout acte ou effet de valeur dans les coffres forts ;
- établir un état mensuel de trésorerie ;
- assurer la bonne gestion de la trésorerie des AAMAC ;
- contrôler les régies d'avances et de recettes ;

Au titre des dépenses Il est chargé de :

- procéder aux règlements à termes échus de toutes les dépenses relevant des activités des AAMAC notamment les factures fournisseurs, les dettes fiscales et sociales (impôts, pension, caisse de sécurité sociale et de retraite) ;
- établir et co-signer avec le Secrétaire Exécutif les chèques et ordres de virement.

Au titre des affaires générales Il est chargé de :

- effectuer un reporting périodique des principales activités qui lui seront confiées sur la base d'indicateurs de performance préalablement définis. J

III. PROFIL EXIGE

a. Formation académique

Le poste de comptable fait partie du groupe de fonctions ADMINISTRATEURS qui comprend les fonctions de direction, de conception et d'études classées dans les grades AD1 AD2 et AD3. Le comptable recherché sera classé dans le grade AD1.

Le grade AD1 est destiné aux emplois de conception et d'études qui exigent un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins.

À cet effet, le candidat doit être titulaire au moins d'un **Diplôme de niveau Bac +3 en Finances et Comptabilité** ou **en Gestion Financière et Comptable** ou équivalent, obtenu dans une **École de Commerce ou Université de référence**.

b. Expérience :

Une expérience professionnelle acquise au sein d'une entreprise privée (chef comptable), d'un Cabinet d'expertise comptable (niveau minimum Senior) ou d'une institution publique nationale ou internationale (Inspecteur du Trésor) serait un atout.

c. Qualités Personnelles :

- Sens de l'organisation et des responsabilités ;
- Sens du travail en équipe ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Savoir travailler sous pression et faire preuve de réactivité ;
- Savoir travailler avec soin et méthode ;
- Faire preuve de déontologie et d'éthique ;
- Aptitudes à communiquer et à gérer des relations professionnelles.
- Connaissance du travail dans une organisation internationale est un atout

d. Compétences Techniques :

Le candidat doit :

- Avoir une bonne connaissance du système comptable OHADA ;
- Avoir une bonne maîtrise des techniques comptables, financières et fiscales inhérentes à la gestion comptable des organisations internationales ;
- Avoir une bonne connaissance de la comptabilité publique ainsi qu'une bonne maîtrise des comptabilités générale et analytique ;
- Avoir des compétences en matière de gestion des projets, de révision et clôture comptable ;
- Savoir exploiter les outils informatiques et les logiciels spécifiques dédiés ;
- Connaitre le domaine de l'aviation civile et notamment les AAMAC et son positionnement dans ledit système ;
- Savoir appliquer les normes et les dispositions réglementaires relatives à son domaine d'intervention ;
- Avoir des connaissances sur les AAMAC et ses objectifs stratégiques ;
- Avoir un bon niveau en français et en anglais, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral ;
- Avoir une bonne capacité de rédaction des textes administratifs et/ou techniques.

e. Nationalité :

Les candidats doivent avoir la nationalité de l'un des Etas membres des AAMAC. J

f. **Egalité des Chances :**

Les AAMAC sont un employeur qui offre l'égalité des chances aux hommes et aux femmes. Les femmes compétentes sont vivement encouragées à soumettre leurs candidatures.

IV. **CONDITIONS D'EMPLOI ET DE REMUNERATION**

Les conditions d'emploi et de rémunération sont conformes aux dispositions du Statut du personnel des AAMAC adopté le 16 avril 2024 que l'on peut consulter sur le site web des AAMAC.

V. **DUREE DU CONTRAT**

Le candidat retenu sera soumis à une période d'essai de trois mois conformément aux dispositions de l'article 10 du Statut du personnel des AAMAC.

L'engagement, après avoir satisfait aux conditions de la période d'essai, donne lieu à la conclusion d'un contrat de travail d'une durée de trois (3) ans, renouvelable.

VI. **PROCEDURE DE RECRUTEMENT**

Le recrutement se déroulera en deux (02) étapes :

- Une phase de présélection sur dossier ;
- Une phase de sélection sur la base de tests et /ou d'entretiens.

La sélection sera faite parmi les candidats présélectionnés.

Les pièces suivantes doivent être fournies par les candidats aux différentes étapes :

a. **Phase de Présélection**

- une lettre de motivation dûment signée par le postulant ;
- un extrait d'acte de naissance ou le jugement supplétif en tenant lieu ;
- un extrait du livret de famille, ou une fiche familiale d'état civil ;
- un certificat de nationalité ;
- un certificat de domicile ;
- un certificat médical datant de moins de trois (3) mois, délivré par un médecin agréé par l'aviation civile de votre Etat, constatant son aptitude physique à la fonction qui lui sera confiée ;
- un curriculum vitae ;
- les copies certifiées conformes des diplômes obtenus ;
- le cas échéant, les attestations des stages effectués et le certificat de travail du dernier employeur ;

b. **Phase de Sélection**

À l'issue de la phase de présélection, le candidat retenu sera invité formellement à compléter son dossier avec les pièces suivantes :

- Un certificat de résidence ;
- Un extrait de casier judiciaire vierge datant de moins de trois (03) mois.

- Un certificat de l'autorité militaire attestant que l'intéressé est en position régulière au regard des lois sur le recrutement dans l'armée de son État d'origine. Par État d'origine, il faut entendre l'État dont l'agent a la nationalité.

Aucun dossier ne sera retourné. Seul le candidat retenu sera saisi de la suite réservée à sa demande.

VII. ACTE DE CANDIDATURE

Avant d'introduire leur candidature, les candidats sont invités à s'assurer qu'ils remplissent tous les critères d'éligibilité notamment, le type de diplôme et l'expérience professionnelle requis.

Le dossier de candidature électronique portant la référence du poste et comprenant :

- Les copies des diplômes ;
- Une lettre de motivation ;
- Les justificatifs de l'expérience et des aptitudes requises ;
- Une copie de l'acte de naissance ou extrait d'acte de naissance ;
- Un extrait de dossier de casier judiciaire datant de moins de 3 mois ;
- Un CV ;

Sera chargé sur le site web des AAMAC, à l'adresse suivante : www.aamac.aero. Les personnes intéressées et ayant la qualification sont invitées à soumettre leurs candidatures en ligne sur ledit site en cliquant sur « A propos » ensuite « Nous rejoindre » dans le « menu carrières ».

Les candidatures reçues après les dates et heure limites indiquées ou à une adresse autre que celle mentionnée ci-dessus seront déclarées irrecevables.

Le présent avis d'appel à candidature est disponible sur le site web des AAMAC à l'adresse suivante : www.aamac.aero

Les AAMAC se réservent le droit de ne donner aucune suite au présent avis.



Diffusion

- Toutes Autorités de l'Aviation Civile des Etats membres des AAMAC
- PCA AAMAC
- Commissaire aux comptes
- Personnel AAMAC
- Affichage AAMAC
- Tout ANSP des Etats membres des AAMAC