



REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA  
Fivavaha · Tanindrazana · Fandrosoana



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ELEVAGE ET DE LA PECHE  
SECRETARIAT GENERAL  
PROJET D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DU MENABE ET DU MELAKY – Phase-II

**APPEL A CANDIDATURE**  
**Relance**

AD2M-II est un projet de développement rural intégré du Ministère de l'Agriculture, de l'Élevage et de la Pêche, et financé essentiellement par le Fonds International de Développement Agricole (FIDA) pour une durée de 7 ans. Il vise l'émergence de pôles de développement agricole qui intègrent la mise en valeur productive, la sécurisation foncière, la gestion durable des ressources naturelles et l'accès au marché, et intervient dans 47 communes réparties dans 7 districts des régions Menabe et Melaky. Le dispositif de mise en œuvre du Projet comprend deux niveaux : (i) une Unité de Gestion de Projet (UGP) à structure sous sectorielle basée à Morondava, et (ii) des ONG de terrain (ONGT) au niveau des pôles de développement agricole. Le Projet recrute :

**UN(E) RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (Référence : RAF/AD2M)**

**Mission.** Il/elle assure de la gestion, l'organisation et l'animation de toutes les fonctions administratives, financières et comptables du Projet, et participe à la production des états financiers et des rapports conformément à la réglementation en vigueur et dans les formes exigées des bailleurs de fonds. Il/elle aura notamment les attributions suivantes :

- Participer à l'élaboration du Programme de Travail et de Budget Annuel (PTBA)
- Identifier les problèmes et proposer des mesures correctives pour l'amélioration du contrôle interne
- Veiller à respecter les règles applicables au Projet prévues par les lois en vigueur à Madagascar
- Appliquer les procédures comptables et financières du projet
- Assurer la gestion des comptes bancaires du projet
- Contrôler et Approuver les demandes de retrait de fonds des comptes de prêt et de don suivant les directives et les méthodes dûment approuvées et imposées par les bailleurs/donateurs de fonds
- S'assurer de la régularité des opérations de régularisation des fonds d'emprunts, et préparer les appels de fonds des comptes désignés aux comptes d'opération du Projet
- Elaborer en temps voulu les états financiers et rapports suivant les formats recommandés par les bailleurs / donateurs de fonds et suivant la réglementation nationale
- Assurer la protection du patrimoine du projet
- Elaborer dans les délais requis les rapports et situations financières
- Veiller à l'éligibilité des dépenses par rapport à l'accord de financement et le manuel de procédure
- Vérifier l'exhaustivité et la conformité de toutes les pièces justificatives des dépenses avant tout paiement et toute comptabilisation
- Vérifier et valider les tâches confiées au personnel sous sa responsabilité
- Superviser et valider les opérations comptables dans le logiciel de gestion du Projet (exhaustivité des enregistrements comptables, codifications, exactitudes)
- Fournir les informations financières et administratives demandées par les entités comme le bailleur, le Ministère tutelle ainsi que celles nécessaires à la prise de décision par le Coordonnateur,

- Superviser la préparation et faciliter les missions d'audit.
- Participer aux suivis des recommandations des missions de supervision et d'audits
- Assurer les déclarations et obligations fiscales et sociales régissant le projet,
- Assurer l'exhaustivité des dossiers du personnel
- Préparer les embauches et débauches du personnel suivant les règles régissant le projet
- Faire l'évaluation du personnel d'appui à chaque fin de contrat ou fin d'année

Il/elle rendra compte au Coordonnateur du Projet, son superviseur direct, encadre et coordonne une équipe de 2 comptables et 2 assistants comptables.

### Profil requis

- Titulaire d'un diplôme universitaire Bac + 4 ans minimum en sciences de gestion (gestion, finances, comptabilité...)
- Minimum 10 ans d'expériences professionnelles dans le domaine de la gestion comptable et financière, dont au moins 4 ans d'expérience dans la gestion de projets financés par les bailleurs de fonds internationaux.
- capacité de gestion d'équipe
- Bonne connaissance des mécanismes de financement et la pratique des procédures de gestion financières et comptables des bailleurs de fonds internationaux. La connaissance des procédures du FIDA est un atout.
- Bonne connaissance de l'outil informatique (Microsoft Office, bases de données, Internet)
- Maîtrise du logiciel comptable TOMPRO
- Ayant de connaissances avérées en comptabilité publique
- Capacités organisationnelles (gestion du travail, anticipation et planification)
- Bonne capacité rédactionnelle en français.

**Lieu de travail.** Poste basé à Morondava

**Durée du contrat.** Un (1) an renouvelable sur la base d'une évaluation positive.

Les candidat(e)s devront envoyer leur dossier comprenant une lettre de motivation manuscrite, un curriculum vitae avec photo récente, la(es) copie(s) du(es) diplôme(s), et un numéro de téléphone pour contact rapide. Le dossier de candidature avec **la référence du poste** doit parvenir au plus tard le **12/02/2021 à 17 heures** :

- En version électronique à l'adresse mail : [ad2m@ad2m.mg](mailto:ad2m@ad2m.mg) avec copie obligatoire à [crp@ad2m.mg](mailto:crp@ad2m.mg)

OU

- en version papier au siège du Projet à l'adresse suivante :

Projet AD2M  
Bâtiment Ex-Hasyma, Cité SEIMAD Tsimahavaokely  
MORONDAVA - 619

***N.B.** Seuls les candidat(e)s retenu(e)s après étude de dossiers seront convoqué(e)s pour tests et entretien.*

Morondava, le

22 JAN 2021

Le Coordonnateur du Projet



*Mamy H.*

**BAZAFINDRIAKA Mamy Hary Tiana**  
Coordonnateur du projet AD2M II