VACANCY

Contents

A. Background

B. Vacancy

Post: Accounting and Finance Officer

&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&
&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&
&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&

POSTE VACANT

Contenu

A. Contexte

B. Poste vacant

Poste : Responsable de la comptabilité et des finances

A. Background

The adverse impact of climate change is a major challenge to socio-economic development globally. The African countries are particularly vulnerable to the consequences of climate change, including water stress and scarcity, food insecurity, diminished hydropower generation potential, loss of biodiversity and ecosystem degradation, increased incidence of disease burden, destruction of infrastructure and high costs of disaster management as a result of increased frequency and intensity of droughts, floods, hot days and landslides.

The vulnerability is due to multiple existing stresses, from low adaptive capacity to intrinsic exposure to climate change, due to geographical conditions. Reliable information on climate change and variability can build resilience to climate impacts; saving lives, stopping and reversing desertification and improving livelihoods. Science-based climate information is critical for ACP countries to increase their resilience for adapting to climate change by addressing timely and effectively climate risks.

The Global Framework for Climate Services (GFCS) was established in 2009 at the World Climate Conference-3 organized by the World Meteorological Organization (WMO) to **strengthen production, availability, delivery and application of science based climate prediction and services**.

The Paris Agreement makes specific reference to climate services by calling on parties to strengthen "*scientific knowledge on climate, including early warning systems, in a manner that informs climate services and supports decision-making*". The action supports partner countries with credible and reliable information for decision makers to ensure the implementation of their NDCs as well as their National Adaptation Plans (NAPs) under the United Nations Framework Convention on Climate Change (UNFCCC). The Paris Agreements recognizes that the adverse effects of climate change have a range of direct and indirect implications for the effective enjoyment of human rights and that the effects of climate change will be felt most acutely by those segments of the population that are already vulnerable. It calls for a gender-sensitive, participatory and fully transparent approach.

Enabling access to climate information and providing user-friendly climate services will help decision makers at all levels, including end users, in a wide range of sectors including agriculture and food security, disaster risk reduction, sustainable water and health, development and implementation of climate change adaptation strategies to reduce desertification and promote the conservation of biological diversity.

While the use of climate information and forecasts is growing rapidly worldwide, many countries in Africa still lack the infrastructural, technical, human and institutional capacities to provide high quality climate services.

The GFCS Intra ACP Climate Services and related Application (ClimSA) “support to is a project in the framework of the 11th European Development Fund EU contributing to the Global Framework for Climate Services (GFCS). It”s overall objective is to foster sustainable development by combating climate change through strengthening climate service value chain. To strengthen climate service value chain, CLIMSA will provide **technical assistance, financial assistance, infrastructure and capacity building.**

In line with CLIMSA, ACMAD action focuses on climate services delivery to agriculture, Health and Disaster Risk Reduction sectors. ACMAD action builds capacity of national and regional centres to provide climate services meeting regional and country needs, support the African Union and Regional

Economic Communities as a global players in climate, disaster and sustainable development policy dialogue through climate information and statements for policy making.

This action is in line with ACMAD's mission to provide continental weather and climate watch information and act as the centre for excellence on the applications of meteorology for sustainable development in Africa.

The project contributes to building resilient prosperity and peace shared by the African Union agenda 2063 and the European Consensus on Development through climate resilient agriculture, disaster risk management, health, resilient economies and society.

ACMAD action will also support the services pillar of the AMCOMET integrated African strategy on meteorology with emphasis on building African multi hazards early warning system for resilience.

It will support integration aspiration of agenda 2063 in the field of meteorology by coordinating climate outlook fora, frameworks for climate services built on strong user interfaces.

Security and stability aspiration of agenda 2063 will benefit from climate services for preparation and early response to disasters which are driving migration, conflicts, socio-economic, environmental instability and poverty.

The project is funded by the 11th European Development fund of the European Union and implemented by ACMAD with the African Union Commission as contracting authority.

ACMAD is now recruiting experts to support implementation.

POST: ACCOUNTING AND FINANCE OFFICER

Duties and Responsibilities

The accounting and Finance Officer works under the supervision of the project manager and is responsible for a variety of financial and accounting duties necessary to run and execute the GFCS and other related projects.

She/he shall ensure the effective and efficient operation of the day-to-day activities and processes of covering accounting, finance, human resources, information technology, provide accounting and finance support to bodies and partner institutions, organize and prepare relevant accounts statements and audits. She/he shall ensure solid accounting and financial management with partners.

She/he will perform the following duties:

1. Leadership & Governance

Working pro-actively with the Management Team to:

- Ensure the smooth and effective functioning of the Secretariat
- Ensure that the management of the Secretariat supports a productive and transparent work environment;
- Prepare for the Steering Committee and Partners meetings, and follow up actions agreed at those meetings as needed;

- Participate in the Audit, accounting and Finance meetings;
- Actively contribute to building capacity of accounting and finance team encouraging learning culture within the team by modelling good learning practices and supporting others in doing so;

2. Accounting and Financial Management

- Ensure fiduciary control and financial oversight;
- evaluate and ensure professional and efficient performance of all activities relating to accounting, audit, financial reporting, financial analysis and internal control; in accordance with international standards, with ACMAD Financial Rules & Regulations, and with all current internal accounting and financial standards and policies.

o *Accounting and Financial Activites*

- Develop, implement, and regularly review accounting financial instructions
- Monitor, maintain and develop as required the accounting and Financial Management System and ensure optimal usage
- Liaises as required with all relevant staff at ACMAD to ensure consistency and understanding of all relevant accounting and financial processes, including the procurement process
- Ensure the account filing
- Budget follow-up, budget preparation, analysis and control in accordance with EDF procedures
- Encoding all account data linked to the budgets
- Prepare payments, follow-up of the money transfers
- Verify the balance to carry forward / beginning balance from one month to the next
- Verify the expenditures in relation to the approved / available budget
- Verify the expenditures of our partners, support our partners with their financial reporting duties
- Follow-up the budgets and cash management
- Prepare financial statements, reports and audits
- Keep summary tables of the various expenditures according General Account / Budget Code
- Manage the office petty-cash for the day-to-day expenditures related to office operational running costs

o *Contracts & Agreements*

- Provide oversight and support on, financial and contractual matters for ACMAD as well as partners involved in relevant projects building a stronger network on climate services for building resilience and adaptation to climate change;
- Advise and assist with the issuing of partners contracts, negotiations of agreements, recruitment of staff, etc.
- Advice on and review supplier contracts
- Support additional ACMAD fundraising to expand the impact of GFCS/CLIMSA project on Africa's sustainable development by monitoring the terms of agreements with donors, and establish and maintain cooperation and contacts with them on matters relating to contributions and financial reports
- Prepare/manage agreements and procurements contracts for goods, supplies, works and services

3. Human Resources Management

- Provide oversight on all human resources matters, and be responsible for matters related to payment of salaries and allowances, ensure adequate staff insurances and pension contribution as set out in the Staff Rules and Regulations and Administrative Instructions

- Oversee the work of any human resources consultants brought in to assist with in areas of human resources management, such as performance assessment process, recruitment, or internal training;
- Keep updated, the manager approved, records of salaries and other benefits, and quality control any salary/benefit payment;
- Ensure that insurance/pensions providers receive updated information on staff/staff salaries;
- Carry out regular market comparison of providers of health/travel insurances;
- Be responsible for issuing new employment contracts;
- Oversee the maintenance of updated and confidential personnel files;
- Manage the work of the Finance & Admin team, provide advice and support to the team members;
- Maintain all aspects of the accounting and Finance by planning resources, directing personnel, and implementing accounting, finance related policies, procedures and systems;
- Hold performance development discussions with the staff on a regular basis;
- Contribute to performance evaluations of other staff in Secretariat upon request.

Other duties as required

Qualifications

Education

The applicant should have at least a Master Degree or equivalent (5 five years of tertiary level education) in accounting, finance or closely related field. A certified accounting qualification would be an advantage

Experience

- The candidate should have at least eight (8) years experiences in accounting and finance. At least four (4) years in international projects or institutions is mandatory.

Other Requirements

- He/she should be conversant with EDF and African Union financial rules and be willing to attend training on EDF rules in accounting and financial management. Further requirements are:

- Excellent organizational skills are mandatory and the capability to manage accounts files and correspondence in appropriate ways
- Excellent cross-cultural communication skills, patience and ability to communicate with different types of users and stakeholders
- Proficiency in accounting and filing, budget preparation, analysis and budget control and preparation of payments and money transfers and their follow-up
- Demonstrated ability to work as part of a team and communicate in a multicultural environment
- Strong organizational skills and attention to detail
- Very good computer skills
- Strong interpersonal skills and integrity, including excellent negotiation skills
- Capacity to address and deliver training to an international audience

- Experience from developing countries or international environment an advantage
- Conscientious, socially skilled, and service-minded attitude as well as high attention to detail and numerical accuracy
- Good knowledge of technology and its relevance to strengthening an organization's communications and work processes including online tools.

Languages

- Fluency in English or French is required and working knowledge of the other language would be an advantage.

Salary

Salaries will depend on skills and former experience of the candidate. Per diems will be allocated for international travel.

Date of duty : June 01, 2021 or as soon as possible thereafter
Nature of appointments : One year or two years renewable

How to Apply

Interested candidates who meet the above criteria should submit:
- An application letter
- An updated CV with copies of degrees and certificates
- Contacts of three referees
- A brief methodology of one or two pages which describes how the applicant intends to address the assignment

Women are explicitly encouraged to apply.
Dateline for Applications: May 20, 2021
Review of applications will start immediately after, vacancy can be extended until a suitable candidate is found.
The application can be addressed to:
- ACMAD, 55 Avenue des Ministères, PL 6, BP 13184, 1er Arrondissement, Niamey-Plateau, Niger
- dgacmad@acmad.org, grh@acmad.org; lambert.tossa@acmad.org
- Fax number: + 227 20723627.

VACANCE DE POSTE

A. Contenu

B. Contexte

C. Postes vacants

Poste : Responsable de la comptabilité et des finances

A. Contexte

L'impact négatif du changement climatique constitue un défi majeur pour le développement socio-économique mondial. Les pays africains sont particulièrement vulnérables aux conséquences du changement climatique, notamment le stress hydrique et la pénurie d'eau, l'insécurité alimentaire, la diminution du potentiel de production d'hydroélectricité, la perte de biodiversité et la dégradation des écosystèmes, l'augmentation de l'incidence des maladies, la destruction des infrastructures et les coûts élevés de la gestion des catastrophes en raison de la fréquence et de l'intensité accrues des sécheresses, des inondations, des journées chaudes et des glissements de terrain.

La vulnérabilité est due aux multiples contraintes existantes, de la faible capacité d'adaptation à l'exposition intrinsèque au changement climatique, en raison des conditions géographiques. Des informations fiables sur le changement et la variabilité climatiques peuvent renforcer la résilience aux impacts climatiques, sauver des vies, arrêter et inverser la désertification et améliorer les moyens de subsistance. Les informations climatiques fondées sur la science sont essentielles pour les pays ACP afin d'accroître leur résilience pour s'adapter au changement climatique en traitant les risques climatiques de manière opportune et efficace.

Le Cadre mondial pour les services climatologiques (CMSC) a été établi en 2009 lors de la troisième Conférence mondiale sur le climat organisée par l'Organisation météorologique mondiale (OMM) afin de renforcer la production, la disponibilité, la fourniture et l'application de prévisions et de services climatologiques à base scientifique.

L'Accord de Paris fait spécifiquement référence aux services climatiques en appelant les parties à renforcer "les connaissances scientifiques sur le climat, y compris les systèmes d'alerte précoce, de manière à informer les services climatiques et à soutenir la prise de décision". L'action soutient les pays partenaires en fournissant des informations crédibles et fiables aux décideurs pour assurer la mise en œuvre de leurs CDN ainsi que de leurs plans nationaux d'adaptation (PNA) dans le cadre de la Convention-cadre des Nations unies sur les changements climatiques (CCNUCC). L'Accord de Paris reconnaît que les effets néfastes du changement climatique ont une série d'implications directes et indirectes sur la jouissance effective des droits de l'homme et que les effets du changement climatique seront ressentis de manière plus aiguë par les segments de la population qui sont déjà vulnérables. Il appelle à une approche sensible au genre, participative et totalement transparente.

Permettre l'accès aux informations climatiques et fournir des services climatiques conviviaux aidera les décideurs à tous les niveaux, y compris les utilisateurs finaux, dans un large éventail de secteurs, notamment l'agriculture et la sécurité alimentaire, la réduction des risques de catastrophe, l'eau et la santé durables, l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies d'adaptation au changement climatique pour réduire la désertification et promouvoir la conservation de la diversité biologique.

Alors que l'utilisation des informations et des prévisions climatiques se développe rapidement dans le monde entier, de nombreux pays d'Afrique ne disposent toujours pas des capacités infrastructurelles, techniques, humaines et institutionnelles nécessaires pour fournir des services climatiques de haute qualité.

Le projet Intra ACP "Services Climatiques et Applications connexes (CLIMSA)" est un projet dans le cadre du 11ème Fonds Européen de Développement de l'UE contribuant au Cadre Mondial pour les Services Climatiques (CMSC). Son objectif global est de favoriser le développement durable en combattant le changement climatique par le renforcement de la chaîne de valeur des services climatiques. Pour renforcer la chaîne de valeur des services climatiques, CLIMSA fournira une assistance technique, une aide financière, des infrastructures et un renforcement des capacités.

Conformément au projet CLIMSA, l'action de l'ACMAD se concentre sur la fourniture de services climatiques aux secteurs de l'agriculture, de la santé et de la réduction des risques de catastrophes. L'action de l'ACMAD renforce la capacité des Centres nationaux et régionaux à fournir des services climatiques répondant aux besoins des régions et des pays, à soutenir l'Union Africaine et les Communautés Economiques Régionales en tant qu'acteurs mondiaux du dialogue sur le climat, les catastrophes et le développement durable, grâce à des informations et des déclarations sur le climat destinées à l'élaboration des politiques.

Cette action s'inscrit dans la mission de l'ACMAD de fournir des informations de veille météorologique et climatique à l'échelle du continent et d'agir comme Centre d'excellence sur les applications de la météorologie pour le développement durable en Afrique.

Le projet CLIMSA contribue à la construction d'une prospérité et d'une paix résilientes, partagées par l'agenda 2063 de l'Union Africaine et le Consensus européen pour le développement, par le biais d'une agriculture résiliente au climat, d'une gestion des risques de catastrophe, de la santé, d'économies et d'une société résilientes.

L'action de l'ACMAD soutiendra également le pilier "services" de la stratégie africaine intégrée de l'AMCOMET en matière de météorologie, en mettant l'accent sur la mise en place d'un système africain d'alerte précoce multirisque pour la résilience.

Il soutiendra l'aspiration à l'intégration de l'agenda 2063 dans le domaine de la météorologie en coordonnant les forums sur les perspectives climatiques, les cadres pour les services climatiques construits sur des interfaces utilisateurs solides.

L'aspiration à la sécurité et à la stabilité de l'agenda 2063 bénéficiera des services climatiques pour la préparation et la réponse rapide aux catastrophes qui sont à l'origine des migrations, des conflits, de l'instabilité socio-économique et environnementale et de la pauvreté.

Le projet est financé par le 11ème Fonds Européen de Développement de l'Union européenne et mis en œuvre par l'ACMAD avec la Commission de l'Union Africaine comme autorité contractante.

ACMAD recrute actuellement des experts pour soutenir la mise en œuvre.

B. Vacance de Postes

Poste : RESPONSABLE DE LA COMPTABILITÉ ET DES FINANCES

Fonctions et responsabilités

L'agent comptable et financier travaille sous la supervision du chef de projet et est responsable d'une variété de tâches financières et comptables nécessaires à la gestion et à l'exécution du projet GFCS/CLIMSA et d'autres projets connexes.

Il/elle assure le fonctionnement efficace et efficient des activités et des processus quotidiens en matière de comptabilité, de finances, de ressources humaines et de technologies de l'information, fournit un soutien comptable et financier aux organes et aux institutions partenaires, organise et prépare les états comptables et les audits pertinents. Il/elle assure une gestion comptable et financière solide avec les partenaires.

Il/elle s'acquittera des tâches suivantes :

1. **Leadership et gouvernance**

Travailler de manière proactive avec l'équipe de gestion pour :

- Assurer le fonctionnement harmonieux et efficace du Secrétariat
- Veiller à ce que la gestion du secrétariat favorise un environnement de travail productif et transparent ;
- Préparer les réunions du comité directeur et des partenaires, et assurer le suivi des actions convenues lors de ces réunions, le cas échéant ;
- Participer aux réunions d'audit, de comptabilité et de finances ;

- Contribuer activement au renforcement des capacités de l'équipe comptable et financière en encourageant la culture de l'apprentissage au sein de l'équipe en adoptant de bonnes pratiques d'apprentissage et en aidant les autres à le faire ;

2. Comptabilité et gestion financière

- Assurer le contrôle fiduciaire et la surveillance financière ;
- Evaluer et assurer une performance professionnelle et efficace de toutes les activités liées à la comptabilité, à l'audit, aux rapports financiers, à l'analyse financière et au contrôle interne, conformément aux normes internationales, au règlement financier de l'ACMAD et à toutes les normes et politiques comptables et financières internes en vigueur.

o *Activités comptables et financières*

- Élaborer, mettre en œuvre et revoir régulièrement les instructions financières comptables.
- Contrôler, maintenir et développer, selon les besoins, le système de gestion comptable et financière et en assurer l'utilisation optimale.
- Assurer la liaison, le cas échéant, avec tout le personnel concerné de l'ACMAD afin de garantir la cohérence et la compréhension de tous les processus comptables et financiers pertinents, y compris le processus d'approvisionnement.
- Assurer le classement des comptes
- Suivi budgétaire, préparation, analyse et contrôle du budget conformément aux procédures du FED
- Encodage de toutes les données de compte liées aux budgets
- Préparer les paiements, suivi des transferts d'argent
- Vérifier le solde à reporter / solde de départ d'un mois à l'autre.
- Vérifier les dépenses par rapport au budget approuvé / disponible
- Vérifier les dépenses de nos partenaires, aider nos partenaires à remplir leurs obligations en matière de rapports financiers.
- Suivi des budgets et de la gestion de la trésorerie
- Préparer les états financiers, les rapports et les audits
- Tenir des tableaux récapitulatifs des différentes dépenses en fonction du compte général / code budgétaire.
- Gérer la petite caisse du bureau pour les dépenses quotidiennes liées aux frais de fonctionnement du bureau.

o *Contrats et accords*

- Fournir une supervision et un soutien sur les questions financières et contractuelles pour ACMAD ainsi que pour les partenaires impliqués dans les projets pertinents, en créant un réseau plus fort sur les services climatiques pour renforcer la résilience et l'adaptation au changement climatique ;
- Conseiller et aider à l'émission de contrats de partenaires, à la négociation d'accords, au recrutement de personnel, etc.
- Conseils sur les contrats des fournisseurs et examen de ceux-ci
- Soutenir la collecte de fonds supplémentaires de l'ACMAD pour étendre l'impact du projet GFCS/CLIMSA sur le développement durable de l'Afrique en contrôlant les termes des accords avec les donateurs, et établir et maintenir une coopération et des contacts avec eux sur les questions relatives aux contributions et aux rapports financiers.
- Préparer/gérer les accords et les contrats d'achat de biens, de fournitures, de travaux et de services.

3. Gestion des ressources humaines

Superviser toutes les questions relatives aux ressources humaines et être responsable des questions liées au paiement des salaires et des indemnités, veiller à ce que les assurances du personnel et les cotisations de retraite soient adéquates, conformément au règlement et au statut du personnel et aux instructions administratives

- Superviser le travail de tout consultant en ressources humaines chargé d'apporter son aide dans les domaines de la gestion des ressources humaines, tels que le processus d'évaluation des performances, le recrutement ou la formation interne ;
- Tenir à jour, avec l'approbation du responsable, les registres des salaires et autres avantages, et contrôler la qualité de tout paiement de salaire/avantage ;
- Veiller à ce que les fournisseurs d'assurances/pensions reçoivent des informations actualisées sur les salaires du personnel/des employés ;
- Effectuer une comparaison régulière du marché des prestataires d'assurances santé/voyage;
- Être responsable de l'émission des nouveaux contrats de travail ;
- Superviser la tenue de dossiers personnels actualisés et confidentiels ;
- Gérer le travail de l'équipe financière et administrative, fournir des conseils et un soutien aux membres de l'équipe ;
- Gérer tous les aspects de la comptabilité et des finances en planifiant les ressources, en dirigeant le personnel et en mettant en œuvre les politiques, procédures et systèmes liés à la comptabilité et aux finances ;
- Organisez régulièrement des discussions sur le développement des performances avec le personnel ;
- Contribuer à l'évaluation des performances des autres membres du personnel du Secrétariat, sur demande.
- Autres tâches selon les besoins

Qualifications

Éducation

Le candidat doit être titulaire d'au moins un Master ou d'un diplôme équivalent (5 ans d'études supérieures) en comptabilité, en finance ou dans un domaine étroitement lié. Une qualification en comptabilité certifiée serait un avantage

Expérience

- Le candidat doit avoir au moins huit (8) ans d'expérience en comptabilité et en finances. Au moins quatre (4) années d'expérience dans des projets ou institutions internationaux sont obligatoires.

Autres exigences

- Il/elle doit connaître les règles financières du FED et de l'Union Africaine et être prêt(e) à suivre une formation sur les règles du FED en matière de comptabilité et de gestion financière. Les autres exigences sont les suivantes :

- D'excellentes compétences organisationnelles sont obligatoires, ainsi que la capacité de gérer les dossiers et la correspondance des comptes de manière appropriée.
- Excellentes compétences en communication interculturelle, patience et capacité à communiquer avec différents types d'utilisateurs et de parties prenantes.
- Maîtrise de la comptabilité et du classement, de la préparation, de l'analyse et du contrôle du budget, de la préparation des paiements et des transferts d'argent et de leur suivi.
- Capacité avérée à travailler en équipe et à communiquer dans un environnement multiculturel.
- Sens de l'organisation et souci du détail
- Très bonnes connaissances en informatique
- Solides compétences interpersonnelles et intégrité, y compris d'excellentes aptitudes à la négociation.
- Capacité de s'adresser et de dispenser une formation à un public international
- L'expérience des pays en développement ou de l'environnement international est un avantage
- Attitude consciencieuse, socialement compétente et orientée vers le service, ainsi qu'une grande attention aux détails et à la précision numérique.
- Bonne connaissance de la technologie et de sa pertinence pour renforcer les communications et les processus de travail d'une organisation, y compris les outils en ligne.

Connaissance linguistique

- La maîtrise de l'anglais ou du français est requise et une connaissance pratique de l'autre langue serait un avantage.

Salaire

Les salaires dépendront des compétences et de l'expérience antérieure du candidat. Des indemnités journalières seront allouées pour les déplacements internationaux.

Date de prise de fonction : 01 juin 2021 ou dès que possible après cette date.
Nature du contrat : Un an ou deux ans renouvelables

Comment postuler

Les candidats intéressés qui répondent aux critères ci-dessus doivent soumettre :
- Une lettre de candidature
- Un CV mis à jour avec des copies des diplômes et des certificats
- Contacts de trois personnes de référence
- Une brève méthodologie d'une ou deux pages décrivant la manière dont le candidat entend aborder la mission.

Les femmes sont explicitement encouragées à postuler.
Date limite de dépôt des candidatures : 20 Mai 2021
L'examen des candidatures commencera immédiatement après, la vacance de poste peut être prolongée jusqu'à ce qu'un/e candidat/e approprié/e soit recruté/e.

La demande peut être adressée à
- ACMAD, 55 Avenue des Ministères, PL 6, BP 13184, 1er Arrondissement, Niamey-Plateau, Niger
- dgacmad@acmad.org, lambert.tossa@acmad.org; grh@acmad.org

- Ou
- Numéro de fax : + 227 20723627.