



## DESCRIPTION DE POSTE

<b>Intitulé de poste :</b>	Comptable du projet
<b>Titre du projet :</b>	<b>GEF GOLD Burkina Faso :</b> « Contribution à l'élimination du mercure et à l'amélioration de la chaîne d'approvisionnement en or dans le secteur de l'Exploitation Minière Artisanale et à Petite Echelle d'or (EMAPE) »
<b>Durée :</b>	60 mois renouvelable à tous les 12 mois (à temps-partiel)
<b>Basé à :</b>	Ouagadougou, Burkina Faso
<b>Date prévue du début de l'emploi :</b>	Le 1 août, 2019
<b>Salaire :</b>	Déterminé selon l'expérience et les qualifications - payé en devise locale
<b>Contrepartie :</b>	Artisanal Gold Council (AGC)
<b>Date limite :</b>	Jusqu'à ce que le poste soit comblé

### CONTEXTE

Situé à Victoria, au Canada, Artisanal Gold Council (AGC), l'agence d'exécution du projet, est un organisme sans but lucratif engagé au niveau international pour améliorer le bien-être économique, social et environnemental des communautés impliquées dans l'EMAPE d'or en Asie, Afrique et Amérique Latine, par le transfert de technologie, le développement des politiques et des marchés, ainsi que par la sensibilisation. L'AGC comprend un personnel de base, des associés et un conseil d'experts (conseil d'administration) dans les domaines de l'EMAPE, de l'économie, du développement durable, de la responsabilité sociale, de la santé humaine et de l'environnement, ainsi que de la production et de l'exploitation responsable de l'or. Pour plus d'informations sur l'AGC et ses projets, veuillez consulter [www.artisanalgold.org](http://www.artisanalgold.org)

### DESCRIPTION DU PROJET

Le programme « Opportunités globales pour le développement à long terme du secteur de l'EMAPE (GEF GOLD) », appuyé par le Fonds pour l'Environnement Mondial (FEM), a été conçu pour traiter les principaux enjeux liés à l'utilisation continue du mercure et fournir des opportunités de développement durable aux communautés concernées.

L'objectif du projet proposé est de contribuer à l'élimination du mercure dans les opérations de l'EMAPE, de faciliter l'accès au financement et d'améliorer la chaîne d'approvisionnement en or afin de fournir aux orpailleurs du Burkina Faso un accès plus direct au marché international. Le projet comporte quatre axes principaux : ( i ) l'examen du cadre politique et juridique soutenant le secteur de l'EMAPE, (ii) le développement et la mise en place d'un fonds renouvelable qui encourage les orpailleurs à suivre les processus de conformité de la Convention de Minamata sur le mercure et de l'Organisation de Coopération et de Développement Economiques (OCDE), et conduit à l'exportation d'or artisanal sans mercure (iii) l'établissement de programmes de formation professionnelle et (iv) la gestion globale des connaissances.

Le projet devrait démontrer : 1) une chaîne d'approvisionnement en or artisanal transparente et une augmentation du prix de l'or pour les orpailleurs vendant par les voies officielles, 2) des demandes de



prêt approuvées auprès du fonds renouvelable, 3) des établissements de formation professionnelle ayant adopté les programmes d'enseignement EMAPE, y compris un système de formation sans mercure et 4) des informations et des connaissances sur le projet, diffusées à toutes les parties prenantes.

### FONCTIONS PRINCIPALES ET RÉSULTATS ATTENDUS

Le(la) comptable national du projet au Burkina Faso. Travaillant sous l'autorité du coordonnateur national du projet et en étroite collaboration avec le chef du projet, il(elle) développe les états financiers, maintient une communication professionnelle, et régulière avec l'équipe financière au siège social de l'AGC, la planification budgétaire et financière annuelle, les rapports de variance, la gestion des contrats, les flux de trésorerie et la création et le maintien de politiques et de bonnes pratiques financières.

Le/la comptable du projet travaille en étroite collaboration avec l'AGC, pour faciliter la compréhension et répondre aux exigences liées à la gestion financière au Burkina Faso, la

Tâche principale	Résultat	Echéance
Analyser et présenter les rapports financiers de manière précise et dans les délais prescrits; communiquer clairement les états financiers mensuels et annuels; rassembler des documents d'information financière pour toutes les activités et superviser la comptabilité des finances, du projet.	États financiers et rapports produits dans les délais prescrits	Continu
Appuyer à la compilation de documents et la génération de rapports pour le processus de vérification annuel et effectuez les modifications nécessaires.	Vérifications terminées	Continu
Superviser et diriger le processus annuel de planification du budget pour le projet, en collaboration avec le coordonnateur national du projet, administrer et examiner tous les plans et budgets financiers; suivre les progrès et les changements et tenir l'équipe de gestion du projet au courant de la situation financière de l'organisation.	Budget annuel produit et communiqué	Continu
Mettre en place un système robuste de gestion des contrats et de gestion financière /système de rapports et compte-rendu financier; s'assurer que le	Politiques sur les contrats et la gestion financière en place	Continu



Tâche principale	Résultat	Echéance
calendrier de facturation et de recouvrement du contrat est respecté et que les données financières et les flux de trésorerie sont stables et répondent aux exigences opérationnelles.		
Mettre à jour et mettre en œuvre toutes les politiques et pratiques comptables nécessaires	Politiques sur les pratiques commerciales et comptables en place	Continu
Établir et gérer un programme de formation complet pour éduquer les membres de l'équipe nationale du projet sur les outils, les politiques, les procédures et les opportunités de développement pour le personnel.	Formation menée	Continu
Superviser les fonctions administratives ainsi que les installations pour assurer des opérations efficaces et cohérentes à mesure que l'organisation évolue.	Fonctions administratives et installations opérationnelles	Continu

## PRODUCTION DE RAPPORTS

Des appels réguliers seront organisés entre le comptable du projet et le coordonnateur national du projet, et au besoin, d'autres employés de l'AGC pour s'assurer que les activités financières soient effectuées de façon professionnelle et efficace.

Le comptable du projet est responsable des rapports financiers à l'intention du coordonnateur national du projet et devra contribuer à la production de divers rapports financiers, au besoin.

## QUALIFICATIONS

- Un baccalauréat en commerce ou un diplôme connexe en finance, ainsi qu'un titre de comptable professionnel (CFA, CPA, CA) avec plus de 7 ans d'expérience pratique.
- Connaissance approfondie des techniques de modélisation financière, méthodes comptables, meilleures pratiques, ainsi que capacités d'analyse et de modélisation extrêmement développées
- Connaissance approfondie de Microsoft Excel et connaissance opérationnelle de MS Office (Word et PowerPoint) et des logiciels de gestion d'actifs de données
- Fortes compétences en communication écrite et verbale et en présentation
- Fortes compétences en organisation et en planification, avec une attention méticuleuse portée aux détails
- Capacité à s'épanouir dans un environnement dynamique, fluide, en forte croissance et collaboratif



- Capacité à effectuer plusieurs tâches à la fois et à travailler dans des délais serrés
- Forte initiative et expérience démontrée en tant que solutionneur de problèmes et de réflexion stratégique hors pair
- Capacité à travailler et à structurer des environnements en évolution
- Capacité à travailler de manière indépendante et au sein d'une équipe dotée de fortes compétences en relations interpersonnelles et en leadership personnel
- Une attitude entrepreneuriale, enthousiaste et axée sur le service à la clientèle qui contribue à un lieu de travail convivial et respectueux avec l'équipe.

## **LA LANGUE**

La maîtrise du français écrit et parlé est essentiel, et de l'anglais est un atout.

**Pour postuler à ce poste, veuillez envoyer une lettre de motivation et votre curriculum vitae en français, en indiquant le titre du poste dans la ligne objet, à [careers@artisanalgold.org](mailto:careers@artisanalgold.org).**