



AVIS DE VACANCE DU POSTE DU DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER DU CIRDES

Le Centre international de recherche-développement sur l'élevage en zone subhumide (CIRDES) dont le siège est à Bobo-Dioulasso, au sud du Burkina Faso, est une institution internationale à vocation sous-régionale, dotée de la personnalité juridique et de l'autonomie budgétaire. Le CIRDES a pour mission, en étroite collaboration avec les systèmes nationaux de recherche agricole (SNRA), de conduire des recherches et activités de recherche-développement visant : l'amélioration de la santé et de la production animale, la conservation génétique des espèces, la préservation de l'environnement, la formation, les échanges et le transfert de technologies.

La création du CIRDES est intervenue à Abidjan le 12 décembre 1991, décidée par cinq Etats de la sous-région, le Bénin, le Burkina Faso, la Côte d'Ivoire, le Niger et le Togo. Sa convention de création est ratifiée à ce jour, par tous les pays y compris le Mali a adhéré en 2003. Un accord de siège avec le Burkina Faso est en vigueur depuis le 21 juillet 1997.

Le CIRDES est sous la supervision d'un conseil d'administration et sous la tutelle d'un conseil des ministres. La Direction générale est l'organe d'exécution du centre. Elle comporte le Directeur général qui dirige, le Directeur administratif et financier, le Directeur scientifique, les chefs d'unités de recherches, le responsable de la cellule de la formation et de communication.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

MANDAT

Le Directeur administratif et financier est nommé par le conseil d'administration du centre pour un mandat de cinq (5) ans, renouvelable une seule fois.

Il est placé sous l'autorité du Directeur général et est responsable de la gestion administrative et financière de l'institution sous la supervision de celui-ci.

Il aura principalement pour tâches :

- ↳ De planifier, coordonner et contrôler la gestion des ressources humaines, financières et matérielles du CIRDES par délégation du Directeur général :
- ↳ d'assurer l'élaboration et la bonne exécution du budget du Centre :

- ↪ D'analyser les clôtures budgétaires pour orienter l'élaboration des budgets à venir ;
- ↪ de veiller à la bonne tenue des comptes, d'établir les résultats financiers de l'exercice écoulé et les propositions de budget annuel qu'il présente au conseil d'administration ;
- ↪ d'assurer l'imputation aux structures de financement de toutes les dépenses relatives au fonctionnement des projets qu'elles financent ;
- ↪ De passer les marchés d'un montant fixé par délibération du conseil d'administration, conformément aux procédures appropriées, sous l'approbation du Directeur général, ordonnateur principal,
- ↪ d'élaborer et exécuter la politique d'approvisionnement en fournitures, matériels et équipements nécessaires au fonctionnement du Centre ;
- ↪ de procéder à l'aliénation des biens mobiliers et immobiliers du centre conformément aux procédures appropriées et après autorisation du Directeur Général ou du conseil d'administration s'il y a lieu ;
- ↪ d'établir les programmes de recrutement du personnel et préparer les dossiers de recrutement aux emplois moyens du centre ;
- ↪ d'administrer et gérer le personnel du centre conformément aux dispositions statutaires et réglementaires en vigueur ;
- ↪ de présider le Comité de gestion du personnel.

QUALIFICATIONS REQUISES

Le candidat doit :

- ↪ être âgé de 30 ans au moins et de 45 ans au plus au 31.12..2008 ;
- ↪ être titulaire d'un DESS en finances comptabilité ou d'un diplôme équivalent ou être inspecteur des services financiers ou inspecteur des services économiques ;
- ↪ avoir au minimum une expérience professionnelle de cinq (05) ans dans la gestion des projets de l'Union européenne, la Banque mondiale et des financements multilatéraux ;
- ↪ avoir une bonne maîtrise de l'anglais parlé et écrit ;
- ↪ avoir une parfaite maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de comptabilité ;

- ↪ avoir de bonnes aptitudes relationnelles pour pouvoir animer un groupe de travail ;
- ↪ savoir travailler sous pression ;
- ↪ avoir un permis de conduire.

REMUNERATION ET AVANTAGES

La classification du candidat retenu sera faite conformément à la grille de classification catégorielle du Centre tout en tenant compte de l'expérience professionnelle acquise. Outre la rémunération, des avantages en espèce et en nature lui seront accordés (primes, indemnités, transport).

DOSSIERS A INTRODUIRE

Le candidat doit être ressortissant d'un pays membre du CIRDES de l'UEMOA ou de la CEDEAO.

Il devra constituer un dossier comportant une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé avec titres, copies des diplômes, certificats de travail ainsi qu'un certificat de visite et contre-visite attestant que le candidat remplit les conditions d'aptitude. Il y sera joint également un extrait d'acte de naissance, un certificat de nationalité, une photocopie du passeport ou de la pièce d'identité. Le dossier complet accompagné d'une demande de candidature sera adressé au Directeur général du CIRDES.

PROCEDURES DE RECRUTEMENT

Les candidatures seront examinées par le Directeur général qui procédera à une présélection sur dossiers. Les candidats présélectionnés seront convoqués pour une interview avec un cabinet d'expert. La nomination se fera par le conseil d'administration.

***Les candidatures féminines sont vivement encouragées
Seuls les candidats présélectionnés seront contactés***

ADRESSE A LAQUELLE LE DOSSIER DOIT ETRE ENVOYE

Le dossier complet de candidature sera déposé directement au CIRDES ou adressé par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard le **15 Novembre 2008 à 17 heures**, cachet de la poste faisant foi, à Monsieur le :

**DIRECTEUR GENERAL
DU CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHE-DEVELOPPEMENT SUR
L'ELEVAGE EN ZONE SUBHUMIDE (CIRDES)**

**N°559, RUE 5-31 ANGLE AVENUE DU GOUVERNEUR LOUVEAU
01 BP: 454 BOBO-DIOULASSO 01
BURKINA FASO**

L'offre peut être consultée sur le site web du CIRDES WWW.cirdes.org

**Le Directeur général
Pr. Abdoulaye S. GOURO**