

Le **Cabinet ECR** recrute pour le compte d'un projet financé par un bailleur de fonds international

# ANALYSTES FINANCIERS (F/H)

(Réf. AF/REC/2025 – Poste basé à Antananarivo)

## 1. RELEVÉ DU : Contrôleur Interne (CI)

## 2. MISSION DU POSTE

L'analyste financier sera chargé d'appuyer le Contrôleur Interne dans la revue des différentes requêtes de fonds soumises, des transactions de fonds effectuées, ainsi que des différents livrables produits par le système de gestion et qui devront être soumis au Fonds mondial.

Cet appui est en vue d'assurer la fiabilité des informations financières partagées, de la conformité avec les réglementations en vigueur, les dispositions du manuel de procédures, les accords de financement, ainsi que les directives du Fonds mondial.

L'analyste financier aura la charge d'assurer toutes autres tâches qui seront confiées par le Contrôleur Interne dans le cadre de la vérification de la conformité financière des transactions.

## 3. DESCRIPTION DES TACHES

A la demande du Contrôleur interne, sur la base des matrices de risques et plan de contrôle interne établis, les analystes financiers auront la charge de :

### Pour la vérification des processus de budgétisation et de suivi de mise en œuvre des activités :

Pour tout processus budgétaire avant la soumission au Fonds mondial (demande de financement, révisions budgétaires) :

- Vérifier le respect des directives du Fonds mondial en matière de budgétisation :
  - (i) Le respect de la somme allouée ;
  - (ii) La pertinence des activités selon le narratif appuyant la demande ;
  - (iii) La raisonnable des coûts par rapport aux coûts historiques justifiés par des documents comptables ;
  - (iv) La cohérence pour chaque activité entre les hypothèses budgétaires et les hypothèses narratives fournies par les responsables techniques dans le budget ;
- Relever les cas de non-conformité et faire valider au Contrôleur Interne en vue de proposer les corrections et/ou ajustements budgétaires adéquats ;
- Vérifier la conformité entre les plans de mise en œuvre et plan de passation des marchés, les budgets validés pour les subventions, ainsi que les dispositions du manuel de procédures.
- Tenir un tableau de bord pour le suivi des requêtes par rapport au plan de mise en œuvre : analyser les écarts entre prévisions et réalisations, évaluer les besoins de trésorerie sur la base des activités à réaliser, activités reprogrammées et engagements financiers à payer à la fin de la période précédant la demande d'approvisionnement en trésorerie.

### Pour la vérification des processus de requêtes de fonds :

Vérifier le respect des processus de requêtes de décaissement des fonds à priori de l'autorisation du processus de décaissement des fonds et comptabilisation de la transaction :

- Vérifier que l'activité et les coûts sont prévus dans le budget validé des subventions et du plan de mise en œuvre des activités ;
- Vérifier la disponibilité de crédit sur les lignes budgétaires du budget approuvé par le Fonds mondial pour l'activité objet de la requête ;
- Vérifier la cohérence entre les Termes de Référence, le chronogramme de l'activité et le budget soumis avec la requête ;
- Analyser la conformité des coûts unitaires et quantités prévus dans les termes de référence par rapport au budget prévu et vérifier le calcul arithmétique des requêtes ;
- Vérifier le respect des dispositions du manuel de procédures pour chaque nature d'opérations ;
- Relever les différents constats et soumettre à la validation du Contrôleur Interne en vue d'émettre les recommandations nécessaires.

### **Vérification de l'effectivité des activités et de la justification de l'utilisation des fonds :**

Vérifier sur la base d'un échantillon justifié par les analyses conduites par le Contrôleur Interne que :

- Toutes les pièces justificatives requises par le manuel de procédures sont disponibles selon la nature de la dépense ;
- En termes de passation des marchés, tous les processus en amont de l'attribution des marchés sont correctement conformes et exhaustivement documentés tels que requis par le manuel de procédures et le plan de passation des marchés ;
- Pour tout bons de commande et ou contrats issus, les activités correspondantes ont été effectivement livrés/réalisés selon les termes des contrats et que les documents de justification sont disponibles ;
- Toutes les activités ont été réalisées aux fins des objectifs prévus dans les documents des subventions et les bénéficiaires finaux ont pu bénéficier comme prévu ;

Relever les constats allant à l'encontre des dispositions du manuel de procédures en vigueur, des directives du fonds mondial, des documents de subvention signés et tous autres éventuels constats et soumettre à la validation du Contrôleur Interne en vue d'émettre les recommandations nécessaires.

### **Vérification des processus de la comptabilité, gestion de trésorerie et processus de rapportage :**

Vérifier que :

- Toutes les transactions sont exhaustivement et correctement comptabilisées par l'équipe de la comptabilité et supportées par des pièces justificatives en bonne et due forme (classification comptable et budgétaire) ;
- Les clôtures comptables sont effectuées de manière régulière selon ce qui est requise par le manuel de procédures et correctement validé par le Responsable Administratif et Financier ;
- Toutes les déclarations fiscales, légales et réglementaires (liées aux salaires) ont été effectuées et acquittées dans les délais imposés par les législations en vigueur ;
- Les réconciliations de flux trésorerie sont effectuées de manière périodique et validées par les responsables habilités ;
- Pour les activités réalisées à chaque période de clôture comptable et sur la base des réconciliations des flux de trésorerie, la partie non payée a été intégrée dans les engagements financiers ;
- Les informations financières rapportées dans les différents rapports de gestion et rapports à soumettre au Fonds mondial (PU, PUDR) produits par l'équipe Finance sont fiables, reflètent correctement la comptabilité et les activités réalisées, et sont conformes aux directives du Fonds mondial.

Relever les cas de non-conformité et soumettre à la validation du Contrôleur Interne en vue d'émettre les recommandations nécessaires.

#### **Missions de revues, supervisions et partage de connaissances :**

- Appuyer les différents responsables du projet et des Directions SR, à travers des partages de connaissances et de recommandations en vue du renforcement de leur capacité sur la conformité au manuel de procédures ;
- Effectuer des missions de revue auprès des SRs selon le plan de contrôle interne ;
- Effectuer la vérification de la fiabilité des résultats d'inventaire des immobilisations par rapport au registre des immobilisations, peut conduire des contre-inventaires dans les cas où des écarts non justifiés sont identifiés ;

#### **Préparation des missions d'audit :**

- Assister dans la préparation des informations, documents et explications nécessaires relevant de son domaine d'intervention.

### **4. PROFIL REQUISES**

- Nationalité Malgache ;
- Diplôme Universitaire (Bacc + 5) dans le domaine de la comptabilité, Finances ou tout autre diplôme équivalent ;
- Expériences professionnelles probantes d'au moins 5 ans au poste d'analyste financier ou poste similaire avec 2 ans minimum dans des projets financés par les bailleurs de fonds bi et multilatéraux ;
- Excellente connaissance des procédures de gestion financière des bailleurs de fonds internationaux et en particulier des procédures et directives du Fonds Mondial ;
- Connaissances générales en systèmes d'information et logiciels comptables. La connaissance de Tom<sup>2</sup>Pro serait un atout ;
- Maîtrise impérative de Word, Excel avancé, Powerpoint...
- Maîtrise parfaite du Français et la connaissance de l'anglais serait un atout.

### **5. QUALITES REQUISES**

- Assidu et ponctuel ;
- Fiabilité, honnêteté et intégrité ;
- Rigoureux et organisé ;
- Excellente capacité d'analyse critique ;
- Bonne capacité de communication et de rédaction ;
- Esprit d'équipe
- Capacité de travailler sous pression et en dehors des jours ouvrables
- Prêt à effectuer des déplacements dans le cadre de son travail.

**Durée du contrat** : 02 ans.

**Poste basé à**: Antananarivo

## 6. CRITERES DE PERFORMANCE

- Tableau de bord facile à lire pour le suivi des requêtes par rapport au plan de mise en œuvre des activités, aux hypothèses des coûts, et aux budgets disponibles,
- Anticipation et pertinence des ajustements budgétaires
- Clarté et pertinence des recommandations proposées sur les constats allant à l'encontre des dispositions du manuel de procédures en vigueur, des directives du fonds mondial, des documents de subvention signés et tous autres éventuels
- Clarté et pertinence des recommandations proposées sur les cas de non-conformité constatés lors de la revue des transactions comptables allant de l'engagement au paiement
- Clarté et pertinence du rapport de vérification de la fiabilité des résultats d'inventaire des immobilisations

### DOSSIERS À FOURNIR

- + Un CV détaillé + copie CIN + contact rapide ;
- + Une lettre de motivation indiquant vos prétentions salariales ;
- + Les copies du diplôme exigé et autres documents que vous jugerez nécessaires ;
- + 03 références professionnelles avec N° de téléphone pour contact rapide



avant le **Mercredi 22 Janvier 2025** avant **12h** à l'adresse  
[recruteo@cabinetecr.com](mailto:recruteo@cabinetecr.com)

TDR détaillés téléchargeables sur :  
<https://cabinetecr.com/recrutement>

- ⚡ **Tout dossier non complet sera rejeté** ⚡
- ⚡ **Seules les candidatures sélectionnées seront conviées aux tests et entretiens** ⚡