

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

**Titre de poste** : Directeur des Finances et du Patrimoine

**Catégorie** : C 4

**Niveau (grade)** : Cadres Principaux de Direction

**Date d'entrée en fonction** : Un mois après notification du recrutement

**Durée de nomination** : Emploi permanent après une période probatoire de deux (2) ans.

**Unité administrative** : Direction des Finances et du Patrimoine

**Date de clôture de dépôt de candidatures** : 17 février 2023

**Lieu d'affectation** : Yaoundé (République du Cameroun)

### **Condition d'éligibilité**

- Être ressortissant d'un des pays membres de l'OAPI. **A qualification égale, la préférence sera donnée aux candidats des pays sous-représentés au sein de l'Organisation**
- Être âgé de moins de 55 ans à la date de clôture de dépôt des candidatures.
- Jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité.

### **Principales attributions**

Sous la supervision du Directeur général il/elle est chargé (e) principalement de :

- Proposer et assurer la mise en œuvre de la politique comptable et financière de l'organisation,
- Planifier et coordonner les activités des services ;
- Coordonner la comptabilité de l'Organisation ;
- Proposer les moyens de sécurisation et de rentabilisation des actifs de l'Organisation ;
- Produire et traiter l'information financière nécessaire à la prise de décision ;
- Produire les états financiers ;
- Collaborer avec le contrôleur financier dans l'élaboration du budget de l'Organisation
- Superviser le traitement des opérations financières de l'Organisation ;
- Exploiter les rapports du commissaire aux comptes ;
- Superviser l'analyse des comptes généraux et tiers ;
- Coordonner l'inventaire sur les immobilisations ;
- Vérifier le calcul des coûts de revient des investissements ;
- Elaborer et suivre le tableau de bord des activités de la direction ;
- Suivre les opérations de trésorerie de l'Organisation ;
- Formuler des propositions d'optimisation de la trésorerie ;
- Construire les indicateurs financiers des performances ;
- Assurer le management des collaborateurs ;
- Effectuer les reportings périodiques de la direction.

### **Qualifications requises**

- avoir un diplôme de 3<sup>ème</sup> cycle (BAC + 5) en Comptabilité et finance/gestion ou tout autre diplôme reconnu équivalent par l'autorité compétente ;
- avoir au moins dix (10) années d'expérience professionnelle dans un poste d'encadrement ou de direction ;

- justifier d'au moins 05 années d'expérience professionnelle dans un Cabinet d'Expertise Comptable ou dans la direction comptable et financière d'une Organisation Internationale ou d'une Administration Publique ;
- avoir des connaissances en audit et contrôle de gestion ;
- avoir des connaissances des normes comptables internationales ;
- avoir une connaissance en droit du travail ;
- avoir des connaissances en informatique et maîtriser les logiciels les plus courants (Word, Excel, PowerPoint, ERP);
- avoir une bonne organisation dans le travail, être rigoureux sur le respect des délais et être capable de travailler sous pression.
- avoir une excellente connaissance de la langue française. Une connaissance de la langue anglaise serait un atout.

Une bonne connaissance du système de la propriété intellectuelle serait un atout.

### **Composition du dossier de candidature**

Le dossier de candidature comportera les pièces ci-après :

- un formulaire de candidature dûment rempli (disponible sur le site [www.oapi.int](http://www.oapi.int));
- un extrait d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme de l'acte de naissance ou du jugement supplétif en tenant lieu ;
- un curriculum vitae détaillé (certifié par l'administration du dernier employeur) ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- une copie certifiée conforme des diplômes, titres, attestations de qualification ;
- une attestation régulièrement établie des emplois publics ou privés précédemment occupés et indiquant leur durée ;
- un certificat de visite médicale attestant que le candidat remplit les conditions d'aptitudes physiques et mentales.

### **Rémunération**

Le poste est classé à la catégorie C4 de la grille salariale en vigueur à l'OAPI. Le recrutement se fait au 1<sup>er</sup> échelon. L'intéressé (e) bénéficiera des avantages et indemnités dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

### **Eléments du dossier d'engagement**

Le/La candidat (e) retenu (e) devra préalablement à la prise de service :

- présenter les originaux de ses diplômes, titres et pièces d'état civil ;
- fournir une attestation sur l'honneur de libre engagement ou, s'il/elle est fonctionnaire, un acte de détachement.

### **Adresse à laquelle les dossiers doivent être envoyés**

Les dossiers de candidature complets seront déposés, **sous plis fermés avec mention de l'emploi sollicité**, à l'OAPI ou envoyés à l'adresse ci-après, le cachet de la poste faisant foi, soit par voie électronique à l'adresse : [recrutement@oapi.int](mailto:recrutement@oapi.int).

**Monsieur le Directeur Général de l'OAPI**

**BP 887 YAOUNDE (République du Cameroun)**

**Tél (237) 222 20 57 00, Fax (237) 222 20 57 27**