

# APPEL À CANDIDATURES



*L'Organisation internationale de la Francophonie regroupe 56 États et gouvernements membres et 14 observateurs répartis sur les cinq continents, rassemblés autour du partage d'une langue commune : le français. Consciente des liens que crée entre ses membres le partage de la langue française et de valeurs universelles, elle œuvre au service de la paix, de la coopération, de la solidarité et du développement durable.*

|   |   |
|---|---|
| <b>Titre du poste :</b>                       | <b>Contrôleur financier</b>   |
| <b>Lieu d'affectation :</b>                   | Paris, France   |
| <b>Statut et grade :</b>                      | Emploi à recrutement international / Niveau A, Grade A1-1 / A1-6  |
| <b>Durée de l'engagement :</b>                | 3 ans renouvelable une seule fois   |
| <b>Traitement mensuel de base :</b>           | Entre 5 953,00 euros et 6 848,00 euros selon l'expérience confirmée (traitement exonéré de l'impôt sur le revenu dans l'État de Siège)  |
| <b>Autres avantages :</b>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- En cas de recrutement en dehors du lieu d'affectation : prise en charge du transport A/R du lieu de recrutement au lieu d'affectation ;</li><li>- Indemnité de première installation.</li></ul> |
| <b>Date limite d'envoi des candidatures :</b> | 25 janvier 2010   |
| <b>Numéro de l'appel à candidatures :</b>     | AC/DRH, N°45/2009   |

## FONCTIONS PRINCIPALES

Le Contrôleur financier, nommé par le Conseil permanent de la Francophonie et répondant devant celui-ci, veille au respect du Règlement financier dans l'exécution du budget de l'Organisation. À ce titre, il présente au Conseil permanent de la Francophonie un rapport annuel sur l'exécution du budget comportant ses commentaires sur la régularité des opérations financières de l'Organisation.

Le titulaire du poste est en particulier chargé :

- de veiller au respect du Règlement financier et de ses dispositions d'application ;
- de garantir, dans l'exécution du budget, le respect des décisions votées par la Conférence ministérielle ;
- de veiller à la régularité des opérations financières de l'Organisation ;
- de viser les engagements et les dépenses de l'Organisation en comptabilité budgétaire, conformément au budget voté et dans la limite des crédits disponibles ;
- de viser les bons de commande, les protocoles, les conventions et les contrats ;
- de vérifier les états d'exécution budgétaire mensuels et annuels des engagements et des dépenses ;
- de viser les opérations de recettes de l'Organisation ;
- de présenter au Conseil permanent de la Francophonie un rapport annuel sur l'exécution du budget comportant ses commentaires sur la régularité des opérations financières ;
- d'accomplir toutes fonctions qui lui sont dévolues en vertu du Règlement financier.

Le titulaire du poste engage sa responsabilité disciplinaire et, éventuellement, pécuniaire pour les actes qu'il accomplit dans l'exercice de sa mission. Il assiste aux réunions du Conseil permanent de la Francophonie et de la Conférence ministérielle de la Francophonie.

## QUALIFICATIONS ET CONNAISSANCES ESSENTIELLES REQUISES

Le ou la candidat-e au poste doit :

- être ressortissant d'un Etat ou gouvernement membre de l'Organisation ;
- être titulaire d'une formation supérieure de niveau bac + 4 à 5 ans en gestion, finances, comptabilité ou dans un domaine apparenté ;
- justifier d'une expérience professionnelle pertinente d'au moins quinze ans dont au moins cinq ans dans des fonctions de direction liées à des activités de gestion financière et de contrôle de gestion ;
- avoir une bonne connaissance des normes comptables internationales (IFRS, IPSAS) ;
- avoir un esprit d'analyse et de synthèse et disposer d'un haut degré d'intégrité ;
- avoir une expérience dans la supervision et la coordination de services ;
- avoir le sens de la communication et l'expérience de travail en équipe et de contacts ;
- maîtriser parfaitement la langue française ;
- avoir une connaissance des pays francophones et des relations internationales ;
- avoir une bonne pratique de l'outil informatique ;
- être âgé de moins de 55 ans.

## SÉLECTION DES CANDIDATURES

Les personnes intéressées doivent faire parvenir à la Division des ressources humaines, le formulaire standardisé, disponible sur le site internet de l'Organisation : <http://www.francophonie.org> accompagné d'un dossier complet comprenant : un curriculum vitæ, une lettre de motivation ainsi qu'une copie de leur diplôme. Les candidatures à ce poste devront être envoyées par courrier électronique à l'adresse suivante : [drh.candidature@francophonie.org](mailto:drh.candidature@francophonie.org), ou par voie postale à la Division des ressources humaines, 13, quai André-Citroën, 75015 Paris (France), en rappelant le numéro du poste : **AC/DRH, N°45/2009**.

Le titulaire du poste sera nommé par le Conseil permanent de la Francophonie, sur proposition du Secrétaire général, après que celui-ci aura reçu l'avis d'un Comité consultatif.

*Une attention particulière sera apportée aux candidatures féminines ainsi qu'aux candidatures émanant de ressortissants d'États et de gouvernements membres non représentés ou sous-représentés.*

*L'Organisation internationale de la Francophonie est une organisation non fumeur.*