



AVIS DE VACANCE DE POSTE
Fonctionnaire en charge des finances (budgétisation CE)
Réf : PAP/EC/02/2012

Le Parlement panafricain (PAP) a été créé en tant qu'organe de l'Union africaine dont l'objectif principal est d'assurer la pleine participation des populations africaines dans la gouvernance et l'intégration économique du continent. Le PAP exerce actuellement des pouvoirs consultatifs même si son but ultime est d'évoluer pour devenir un véritable organe législatif dont les membres seraient élus par suffrage universel des adultes.

Pour réaliser cet objectif, le Parlement panafricain a l'intention de renforcer sa capacité de s'acquitter, entre autres, de la mise en œuvre de sa structure organisationnelle de pourvoir aux postes vacants.

Le Parlement panafricain invite les ressortissants des Etats membres de l'Union africaine à soumettre leur candidature pour le poste de fonctionnaire en charge des finances qui sera financé par le budget-programme de la CE

Description du poste	
Titre du poste	Fonctionnaire en charge du budget (Budgétisation)
Grade	P2-5
Organisation	Parlement Panafricain
Lieu d'affectation	Midrand, Johannesburg, République d'Afrique du Sud
Supérieur hiérarchique	Chef de la Division des finances

Principales fonctions et responsabilités:

- Développer un système de budgétisation et d'exécution des fonds conformément aux règlements administratifs et financiers de l'UA
- Procéder au transfert des connaissances dans le domaine de la budgétisation aux autres membres du personnel du Parlement et de les former à adopter le nouveau système,

- Maintenir le budget du Parlement à son niveau y compris le budget-programme et opérationnel,
- Attribuer toutes les dépenses au poste budgétaire de chaque centre de fais,
- Vérifier les codes budgétaires au profit du département des finances et des supérieurs hiérarchiques, élaborer mensuellement et annuellement le rapport sur les performances budgétaires,
- Etre le point focal vis a vis des autres départements pour la préparation du budget, préparer et budgétiser à l'avance les projets et les missions et informer les supérieurs hiérarchiques de tout manque de fonds ou de ressources ,
- Se concerter avec les autres départements afin de préparer le budget et fournir toute l'assistance nécessaire pour la réalisation de ce processus.
- Tenir informer et mettre à jour périodiquement les décideurs sur l'état des dépenses et clarifier toutes dépenses inappropriées avec les autres membres de l'équipe.
- S'assurer que le règlement financier de l'UA est mise en œuvre correctement et que le budget est alloué en conséquence.
- Apporter son soutien à tout groupe de travail demandé par les supérieurs hiérarchiques en relation a ce poste.

Qualifications académiques

Les candidats doivent être titulaire d'au moins un diplôme universitaire en comptabilité, finance, gestion des entreprises ou en commerce. Un diplôme professionnel de vérificateur et/ou comptable tel que le diplôme interne (CIA), le diplôme d'expert-comptable (CPA) , CA, ACCA, CIMA ou un autre diplôme équivalent délivré par un institut reconnu serait un avantage.

Les candidats doivent avoir au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans le domaine des finances.

- Avoir de bonne connaissance du SAP système de gestion financière intégré PAL, avec une référence particulière à fournir des services dans le domaine des opérations financières.
- Avoir des capacités à travailler dans un environnement multiculturel et avoir l'esprit d'équipe;
- Avoir des connaissances en informatique et de bonnes aptitudes en matière de communication.

Termes et conditions: La nomination se fait sur une base contractuelle à court terme pour une période de onze (11) mois renouvelable sous réserve de résultats satisfaisants et de la disponibilité des fonds. Cette offre contractuelle est basée sur un projet à condition et ne constitue nullement un emploi régulier au sein de la structure du Parlement panafricain.

6. Langue

La maîtrise de l'anglais et du français est indispensable, la connaissance d'une autre langue officielle d l'UA est fortement souhaitée.

7. Age

Les candidats doivent avoir de préférence, entre 28 et 45 ans

8. Égalité des chances

Le Parlement panafricain est un employeur qui donne l'égalité de genre, les hommes et les femmes qualifiées sont vivement encouragés à soumettre leurs candidatures

9. Dossier de candidature: Le dossier de candidature doit comporter:

- a. Une lettre de motivation indiquant les raisons pour lesquelles vous solliciter un poste au Parlement panafricain ;
- b. Un curriculum vitae détaillé et actualisé indiquant la nationalité, l'âge et le sexe ;
- c. Les noms et les coordonnées (y compris les adresses électroniques) de trois répondants ;
- d. Les copies certifiées conformes des diplômes et certificats.

10. Rémunération:

Elle se fera conformément au taux que l'Union africaine applique pour le personnel contractuel à court, le grade sera celui équivalent à P2-5, applicable à Johannesburg.

11. Les dossiers de candidatures qui doivent parvenir au Parlement au plus tard le **04 mai 2012** sont à envoyer à l'adresse suivante :

**Clerk of Parliament
Pan-African Parliament
Gallagher Estate
Private Bag X16
Midrand 1685
Johannesburg
Republic of South Africa
Fax: +27 11 545 5138
E-mail: pap-recruits@panafricanparliament.org**

Seuls les candidats sélectionnés seront contactés