



PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT

I. Informations sur le poste

Titre du poste :	Assistant aux Finances
Grade :	CS 6
Superviseur:	Chargé d'Administration et des Finances
Lieu d'affectation:	Bangui, RCA
Durée:	Un an avec possibilité d renouvellement

II. Contexte organisationnel

Après plus d'une décennie de crises politico-militaires la République centrafricaine connaît actuellement une évolution positive de sa situation politique suite aux efforts du Gouvernement et des groupes politico-militaires avec l'accompagnement de la Communauté internationale. Cette situation favorable ouvre la voie à la conception et la réalisation d'un programme de désarmement, démobilisation et réinsertion (DDR).

En effet, à la faveur des différents accords spécifiques signés entre le Gouvernement et les mouvements politico-militaires en 2007 et en 2008 ainsi que de l'Accord de paix global signé en juin 2008 avec l'appui des facilitateurs, la troisième réunion du Comité de suivi de l'Accord de paix global qui s'est tenue le 20 novembre 2008, a entériné un « Document cadre sur le lancement du processus DDR en République Centrafricaine ». Ce document définit les conditions et les étapes pour la mise en œuvre d'un programme de Désarmement, Démobilisation et Réinsertion des mouvements politico-militaires pour lequel le PNUD est désigné comme l'organe d'exécution sous la direction d'un comité de pilotage (Comité de pilotage du Programme DDR).

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce programme, le PNUD sous la direction du Comité de pilotage DDR, recherche **un Assistant aux Finances**.

III. Responsabilités et tâches spécifiques

Sous la direction générale du Chargé d'Administration et des Finances, l'Assistant aux Finances sera chargé de :

Gérer au jour le jour les questions administratives relatives à l'administration du budget du DDR par le biais de systèmes financiers appropriés notamment les outils de gestion du PNUD en particulier « ATLAS » ;

Générer les rapports financiers périodiques ;

Contribuer à la formation des partenaires de mise en œuvre du Programme DDR notamment sur la préparation de rapports financiers appropriés pour les projets associés concourant à l'atteinte des résultats du Programme ;

Veiller à assurer les paiements à temps des partenaires du Programme ;

Veiller à informer le Chargé d'Administration et des Finances des contraintes éventuelles pouvant entraver le bon fonctionnement du programme notamment au plan financier ;

