

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Honneur – Fraternité – Justice

Ministère des Affaires Economiques et du Développement



APPEL A MANIFESTATION D'INTERET N° 04/MOUDOUN/2026

AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

**Recrutement d'un(e) d'un Comptable pour le Projet MOUDOUN
Numéro STEP MOUDOUN 25/C/2026**

Cette sollicitation de manifestations d'intérêt fait suite à l'avis général de passation des marchés de MOUDOUN, publié le 23 octobre 2020.

Le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie a obtenu un don de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) pour financer le Projet d'appui à la décentralisation et aux Développement des Villes Intermédiaires Productives MOUDOUN et a l'intention d'utiliser une partie de ce don pour effectuer des paiements autorisés au titre du Contrat de services d'un **Consultant individuel –Comptable** »

1. OBJET DE LA MISSION

Sous l'autorité du Coordonnateur du Projet et sous la supervision directe du Responsable Administratif et Financier (RAF), le Comptable sera chargé d'assurer la tenue de la comptabilité du Projet conformément au Manuel des procédures administratives, financières et comptables, aux dispositions des accords de financement ainsi qu'aux exigences fiduciaires de la Banque mondiale.

À ce titre, il sera notamment responsable de :

- La tenue de la comptabilité générale et budgétaire du Projet ;
- L'enregistrement des opérations comptables et la gestion des pièces justificatives ;
- La préparation des rapprochements bancaires ;
- La préparation des demandes de décaissement et des rapports financiers ;
- La participation à la préparation des états financiers annuels et des Rapports de Suivi Financier (RSF) ;

- La gestion comptable des immobilisations ;
- Le suivi des obligations fiscales et sociales ;
- Le respect des procédures de contrôle interne et des exigences de la Banque mondiale
- Toute autre tâche confiée par la hiérarchie entrant dans le cadre de ses fonctions.

2. PROFIL RECHERCHE

Le candidat devra satisfaire aux critères suivants :

- Être titulaire au minimum d'un diplôme de niveau Bac+3 en comptabilité, finance, gestion ou toute discipline équivalente ;
- Justifier d'au moins cinq (5) années d'expérience professionnelle dans un poste similaire ou dans un cabinet d'audit ;
- Disposer d'une expérience dans la gestion comptable de projets financés par des partenaires techniques et financiers ; une expérience sur un projet financé par la Banque mondiale constitue un atout important ;
- Maîtriser les logiciels de comptabilité (Sage, SAP, CIEL ou équivalent). La maîtrise de TOMPRO constitue un avantage ;
- Avoir une excellente maîtrise des outils bureautiques, notamment Microsoft Excel et Word ;
- Posséder de bonnes capacités d'organisation, d'analyse, de communication et de travail en équipe ;
- Maîtriser parfaitement le français. La connaissance de l'anglais constitue un atout.

3. DUREE DE LA MISSION

Le contrat sera conclu pour une durée d'un (1) an renouvelable, sous réserve d'une évaluation annuelle satisfaisante des performances et de la disponibilité des financements. Il comportera une période probatoire de six (6) mois.

Le poste est basé à Nouakchott.

4. MODE DE SELECTION

Le recrutement sera effectué conformément au **Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI)** de la Banque mondiale, édition de septembre 2023, suivant la méthode de **Sélection de Consultants Individuels (SCI/IC – Individual Consultant Selection)**.

5. Grille d'évaluations

Les candidats seront évalués suivant la grille ci-après :

Critères d'évaluation	Note maximale
1. Qualifications générales (sur 15 points)	
Diplôme (Bac+3, Bac+4) en comptabilité, finance, gestion ou équivalent	5
Diplôme supérieur (Bac+5 ou plus)	10
Sous-total	15
2. Expérience professionnelle Générale (sur 20 points)	
Expérience de moins de 5 ans disqualifié	
Expérience de 5 à 7 ans dans les domaines de la comptabilité, de la finance ou de l'audit	10
Expérience supérieure à 7 Ans (a raison d'un point par année d'expérience)	10
Sous-total	20
3. Expérience spécifique pertinente (sur 50 points)	
Expérience en comptabilité de projets financés par les partenaires techniques et financiers (a raison de 1 point par année d'expérience)	10
Expérience sur des projets financés par la Banque mondiale (IDA) (a raison de 2 points par année d'expérience)	20
Expérience dans la préparation des états financiers, rapports financiers, rapprochements bancaires et demandes de décaissement	5
Maîtrise d'un logiciel comptable TOMPRO (un test sera effectué)	15
Sous-total	85
4. Connaissances et aptitudes (sur 15 points)	
Maîtrise de Microsoft Excel et Word	6
Maîtrise du français (écrit et oral).	5
Maîtrise de l'arabe (écrit et oral).	3
La connaissance de l'anglais constitue un atout	1
Sous-total	15
TOTAL GÉNÉRAL	100

6. METHODE D'EVALUATION

Les manifestations d'intérêt seront évaluées sur la base des informations contenues dans les dossiers des candidats.

Seules les expériences justifiées par des attestations de travail, contrats ou certificats de bonne exécution seront prises en compte.

Le candidat ayant obtenu la note technique la plus élevée et répondant aux qualifications requises sera invité à la négociation de son contrat,

En cas d'égalité de notes, la priorité sera accordée au candidat disposant de la plus grande expérience spécifique dans la gestion financière de projets, financés par la Banque mondiale.

5. COMPOSITION DU DOSSIER DE MANIFESTATION D'INTERET

Les candidats intéressés devront fournir un dossier comprenant :

- Une lettre de manifestation d'intérêt adressée au Coordonnateur du Projet MOUDOUN;
- Un curriculum vitae détaillé, daté et signé, mettant en évidence les qualifications et expériences pertinentes ;
- Les copies des diplômes et certificats ;
- Les attestations de travail ou tout document justifiant les expériences professionnelles déclarées ;
- Les références professionnelles (nom, fonction, téléphone et adresse électronique de trois personnes de référence)

6. DEPOT DES CANDIDATURES

La date limite de remise des manifestations d'intérêt est fixée au **30/07/2026 à 12h**.

Les manifestations d'intérêt seront déposées à l'adresse : **Ilot Nasser lot N°173 Ksar Ouest, Téléphone : (222) 45 29 06 93** ou envoyées par mail ccp@moudoun.mr avec copie à djigo@moudoun.mr

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

Les Termes de Référence sont joints au présent AMI

Nouakchott le

09 JUL 2026

Ahmeh Taher KHAYAR
Le Coordonnateur de MOUDOUN



REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Honneur –Fraternité–Justice



Ministère de l'Economie et de l'Industrie

**Cellule de Coordination du Projet MOUDOUN d'Appui à la Décentralisation et
au Développement des Villes Intermédiaires**

Termes de référence pour le recrutement d'un Comptable

JUILLET 2026

I. CONTEXTE

Le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie bénéficie d'un financement de l'Association Internationale de Développement (IDA) de la Banque Mondiale pour la mise en œuvre du Projet d'Appui à la Décentralisation et au Développement des Villes Intermédiaires Productives (Projet MOUDOUN). Ce projet ambitieux vise à améliorer la productivité des villes intermédiaires et à renforcer les capacités des institutions locales pour dynamiser le développement économique et territorial.

Les objectifs opérationnels du Projet MOUDOUN s'articulent autour du financement d'infrastructures structurantes, de l'amélioration de l'accès aux services urbains de base, de la consolidation des finances locales et du renforcement pérenne des capacités institutionnelles des collectivités bénéficiaires. Structuré autour de quatre composantes, le projet intègre également un mécanisme de gestion des interventions d'urgence contingente.

À la suite des inondations de 2022, le Projet MOUDOUN a fait l'objet d'une restructuration stratégique en 2023, formalisée par un « Plan de riposte » incluant : (i) l'intégration d'une sous-composante dédiée à la réduction des risques d'inondation en milieu urbain et au redressement résilient ; (ii) la mobilisation d'un financement additionnel pour des actions spécifiques dans les villes de Rosso et Kaédi ; et (iii) la prorogation de la durée de vie du projet jusqu'en décembre 2027.

Dans le cadre de la reconfiguration de son dispositif de coordination et pour répondre aux exigences accrues de la mise en œuvre de ces activités, la Cellule de Coordination du Projet (CCP) réaffirme que la réussite des investissements repose sur une gestion financière rigoureuse et une conformité stricte aux procédures fiduciaires en vigueur.

Afin de renforcer ses capacités opérationnelles et de garantir la conformité constante des activités avec les clauses des accords de financement, la CCP recrute un(e) comptable. Sous la supervision directe du Responsable Administratif et Financier (RAF), ce(tte) professionnel(le) aura pour mission principale d'épauler la gestion stratégique et opérationnelle des flux financiers, en veillant scrupuleusement au respect des manuels de procédures et des standards de gestion de la Banque Mondiale.

II. OBJECTIFS

Tenir la comptabilité générale et budgétaire du Projet selon le Plan comptable en vigueur en enregistrant au jour le jour l'ensemble des transactions financières.

III. TACHES

Placé sous l'autorité du Coordinateur du projet et sous la supervision directe du Responsable Administratif et Financier ou chef comptable, le Comptable est chargé des tâches suivantes :

- Enregistrer les opérations financières et tenir au jour le jour la comptabilité du projet ;
- Organiser un système d'archivage et de classement des pièces comptables et documents financiers du projet ;

- Faire fonctionner et tenir à jour les comptes de trésorerie du projet et Effectuer les rapprochements bancaires ;
- Participer à la production des états financiers annuels y comprises les annexes et les notes explicatives des comptes et des rapports de suivi financier trimestriels à fournir aux bailleurs ;
- Participer à l'analyse du stock :
- Préparer à la base la liasse de pièces justificatives (BC, BL, facture ...) et les bons d'engagement pour les introduire dans le circuit des dépenses ;
- Préparer les chèques et autres ordres de virement à émettre;
- Participation à l'élaboration des dossiers des demandes de décaissements adressées à la Banque;
- Assurer les liaisons avec les banques (dépôt ordres de virement, retrait de chèques ...)
- Participer à la gestion des immobilisations acquises par le Projet y compris le parc automobile ;
- Participer aux inventaires des immobilisations chaque fin d'année;
- S'assurer de l'éligibilité des dépenses et veiller au respect des procédures de gestion financière et aux clauses des accords de financement;
- Etablir les états mensuels de paie des prestataires externes ;
- Etablir les états mensuels des cotisations dues aux organismes sociaux ;
- Contrôler la cohérence entre la masse salariale et les cotisations sociales;
- Etablir les états de rapprochement et vérifier les agios et les frais bancaires
- Effectuer sous la supervision du RAF les états de déclarations fiscales et sociales ;
- participer de façon générale, la mise en œuvre adéquate du système de suivi financier, de la comptabilité dans le respect du Manuel des procédures administratives, financières et comptables ;
- Proposer, autant que de besoin, les améliorations du manuel ci-dessus, au cours de l'exécution du projet ;
- Suivre les dispositions du Manuel des Procédures Administratives, Financières et Comptables du Projet ;
- Collecter les informations financières relatives au Compte Spécial, et compte de projet pour l'information de la Coordination du projet et de la Banque Mondiale ;
- Collaborer avec l'unité chargée du Suivi-Evaluation en vue de l'alimentation de la Base de données pour les aspects financiers du projet ;
- Apporter un appui financier dans d'autres tâches qui pourraient lui être demandées par le RAF ou le Coordinateur du projet ;
- Participer au suivi de l'exécution du budget par des rapports de suivi budgétaires réguliers ;
- Participer à l'élaboration des Rapports de suivi financier (RSF) ;
- Prendre les mesures nécessaires pour que les biens et services livrés aux dates précisées conformément aux dispositions des marchés sous le contrôle du Responsable du Service de Passation des Marchés soient entreposés en sûreté aux endroits prévus à cet effet.
- Réaliser tout autre travail demandé par la hiérarchie.

I. PROFIL REQUIS ET COMPETENCE

- Être titulaire au moins d'un diplôme d'état d'enseignement supérieur (minimum niveau BAC+3) en gestion, comptabilité, ou d'un BTS/DUT ou tout autre diplôme équivalent (avec preuve). L'expérience d'au moins quatre ans en tant qu'assistant comptable sera acceptée
- Justifier d'une expérience professionnelle minimale de cinq ans dans un poste similaire ou dans un cabinet d'audit ;

- L'expérience de comptable dans une activité financée par l'IDA serait un atout ;
- Avoir une expérience de la tenue de la comptabilité des projets financés par la Banque Mondiale est vivement souhaitée et serait un atout ;
- Avoir une bonne maîtrise d'un logiciel de comptabilité tel que Sage, SAP, CIEL etc, la maîtrise de TOMPRO serait un atout,
- Etre très à l'aise avec WORD, EXCEL, et Internet Explorer ou tout autre logiciel de navigation.
- Avoir un bon niveau en informatique serait un atout à considérer;
- Avoir la capacité à travailler de manière indépendante, avoir un esprit d'initiative et de créativité ;
- Aptitude à travailler dans le cadre d'une équipe pluridisciplinaire et une capacité à travailler dans les délais et être apte à travailler sous pression et avoir une bonne capacité d'analyse, de synthèse.
 - Le candidat devra manier parfaitement le Français. La connaissance de l'Anglais serait un atout ;
 - Bonne communication, écrite, parlée et une facilité de rédaction et d'articulation d'idées de façon claire et concise

II. COMPETENCES SUPPLEMENTAIRES SOUHAITEES

- Avoir une grande aptitude à travailler en équipe ;
- Savoir s'intégrer dans une chaîne de décisions comptables ;
- Organiser et prioriser les tâches en fonction des enjeux du projet, du contexte, du délai et /ou des orientations du RAF ;
- Savoir respecter les délais,
- Savoir faire face à des situations d'urgence une aptitude à travailler sous pression et la capacité à gérer des situations complexes avec calme et sérénité.
- Être intègre ;
- Avoir des valeurs et normes éthiques ;
- Démontrer une forte compétence en matière de planification et suivi de procédures
- Démontrer une attitude constructive et une énergie positive dans son approche du travail:

III. LIEU DU POSTE

Le Comptable sera basé à Nouakchott

DUREE DE LA MISSION

Le contrat du comptable sera d'un (1) an renouvelable par reconduction sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances et ce jusqu'à la fin du projet, après une période probatoire de six (6) mois au cours de la première année.