

AVIS DE RECRUTEMENT	
	PANAFRICAINE D'AUDIT DU BURKINA - Audit & Conseils - 01 BP : 5676 Ouagadougou 01 Tél. :25 36 29 44 E-mail : panaudi@fasonet.bf
Une importante institution de la place recherche ses agents ci-après	
<i>Vous êtes dynamique, rigoureux (se), honnête, discret (e), discipliné (e) et avez le sens des responsabilités et de l'écoute. Vous êtes apte à travailler en équipe, vous avez un esprit d'initiative et de créativité; alors, ceci vous intéresse</i>	
Contexte Dans le cadre de la coordination d'un Programme de renforcement des capacités des jeunes déscolarisés visant à terme, l'épanouissement, le développement économique et l'expression de la citoyenneté de ces jeunes bénéficiaires du soutien dudit programme, grâce à l'acquisition de connaissances et compétences adaptées à leurs besoins, une Institution de la place, recherche :	

Poste 1 : Comptable (H/F)

Réf. 001/SS/KM/KP/SR/2025

Missions (tâches et activités) :

- assurer la tenue de la comptabilité et la gestion budgétaire, administrative et financière ;
- participer à l'élaboration des budgets, des plans d'action et des fiches techniques des activités ;
- suivre la gestion administrative, financière et comptable des structures opératrices ;
- analyser les rapports financiers des structures opératrices ;
- assurer l'acquisition et la gestion des biens et services ;
- élaborer les rapports financiers trimestriels, semestriels, annuels, et les rapports de suivi des structures partenaires ;
- renforcer les capacités des structures opératrices sur les procédures administratives, financières et comptables ;
- travailler en étroite collaboration avec la Direction générale et les autres partenaires du Programme ;
- traiter et gérer des dossiers en vue de faire des propositions aidant à la prise de décision ;
- veiller à l'assurance-qualité de la gestion administrative, financière et comptable du programme ;
- capitaliser les expériences du programme en vue d'une amélioration continue des pratiques et d'un passage à l'échelle.
- S'assurer de la mise à jour de la comptabilité de gestion ; (budgétaire/analytique) en plus de celle de la comptabilité générale ;
- Participer à l'élaboration des états financiers
- Assurer un bon fonctionnement du dispositif automatisé d'information de gestion (logiciel de gestion financière et comptable) ;
- Assurer une bonne exécution du travail du comptable et des procédures comptables ;
- Participer à la préparation du plan d'action et budget ;
- Contribuer à l'élaboration des contrats et fiches de projets des opérateurs ;
- Participer à la mobilisation des ressources ;
- Participer au suivi des opérateurs sur le terrain ;

- Exécuter toutes autres tâches en lien avec ses compétences.

Profil (H/F) :

Le poste de comptable, est ouvert aux femmes et aux hommes de nationalité Burkinabè et remplissant les conditions suivantes :

- Etre titulaire d'une Licence Professionnelle minimum en comptabilité, audit contrôle, finances ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir une expérience professionnelle de cinq (05) années en tant que comptable dans une structure ;
- Avoir une expérience dans l'élaboration des états financiers SYSCOHADA révisé ;
- Avoir une bonne maîtrise de logiciels comptables usuels et des systèmes informatisés de gestion ;
- Avoir une expérience indispensable dans la connaissance des questions d'audit, fiscales et sociales ;
- Avoir une très bonne maîtrise de l'outil informatique (notamment les logiciels Excel et Word)
- Avoir une excellente maîtrise du français (lu, écrit, parlé)
- Une expérience dans la passation des marchés serait un atout

Poste 2 : Assistant Technique en Agriculture (H/F)

Réf. 002/SS/KM/KP/SR/2025

Missions (tâches et activités) :

- une réactivité, une proactivité et une collaboration interactive dans l'exécution des missions
- élaborer la stratégie de formation professionnelle sur les filières agro-sylvo-pastorales, ainsi que les référentiels et programmes (plans d'étude) de la formation professionnelle en vue de la formation des formateurs endogènes et des bénéficiaires ;
- Contribuer à la mise en place d'un plan d'équipements et de fournitures complémentaires au profit des centres d'apprentissage en matériel et en référentiel sur le CQP et à l'organisation de l'appui aux structures de formation en intrants pour les travaux pratiques ;
- Conduire les opérations de dotation des formateurs endogènes et des formateurs des formateurs endogènes en supports didactiques ;
- Contribuer à l'insertion socio-économique, au réseautage des bénéficiaires formés, et à la mise en œuvre des passerelles ;
- Contribuer à la mise en place et au fonctionnement d'un système de renforcement des capacités des acteurs opérationnels et d'assurance qualité des prestations des structures de formation aux métiers ainsi qu'un système de suivi évaluation et capitalisation des acquis de l'expérience de l'appui YirSor ;
- Assurer un suivi-terrain des activités en collaboration avec l'institution
- Produire des rapports de suivi ;
- Exécuter toute autre tâche assignée par ses supérieurs hiérarchiques selon ses compétences et/ou dans le cadre de ses fonctions ;
- Etre immédiatement disponible.

Profil (H/F) :

- être titulaire d'un diplôme d'ingénieur en développement rural ;
- avoir exercé au moins cinq (05) ans dans la formation et l'encadrement technique des producteurs ;
- connaître la législation coopérative du Burkina Faso ;
- connaître la loi sur la réorganisation agraire et foncière du Burkina Faso ;
- avoir une bonne maîtrise de la langue française ;
- maîtriser les outils informatiques courants : Office (Word, Excel, PowerPoint...) ;
- être capable de concevoir, d'analyser et de rédiger de rapports ;

- Une bonne connaissance des grandes orientations en matière d'éducation non formelle et de gouvernance décentralisée au Burkina Faso sera un atout ;
- La maîtrise des langues nationales serait un atout.
- être immédiatement disponible.

NB : un contrat de travail à durée déterminée de deux (02) ans et renouvelable en fonction des performances et de la disponibilité des ressources.

Si cette annonce vous intéresse, envoyer nous votre dossier (**Une demande manuscrite, adressée à Monsieur l'Associé Gérant du cabinet PANAUDIT BURKINA ; une lettre de motivation ; un curriculum vitae détaillé ; une photocopie légalisée de la pièce d'identité ; les copies légalisées des diplômes et tout autre document attestant de l'expérience professionnelle du candidat ; au plus tard le 18 Avril 2025 à 17 heures** au Secrétariat de PANAUDIT-BURKINA situé sur l'Avenue Mane-Kaka non loin de la Direction Générale des Eaux et Forêts-Tél. :25 36 29 44

Souleymane SERE

Gérant Associé de PANAUDIT-BURKINA
Expert-Comptable inscrit au tableau de l'ONECCA
Commissaire aux comptes de sociétés
Expert agréé près les cours et tribunaux du Burkina

