

**République Islamique de Mauritanie**  
**Ministère de la Formation Professionnelle, de l'Artisanat et des Métiers**

**Institut National de Promotion de la Formation Technique et Professionnelle (INAP-FTP)**

Projet d'Amélioration des Compétences du Secteur de l'Energie électrique en Mauritanie  
(PACSEM)  
**Composante 2**



## AVIS DE RECRUTEMENT

**d'un(e) Responsable Administratif, Financier et Comptable.**

**N°. De référence : 01/PI/ INAP-FTP/PACSEM /2025**

La République Islamique de Mauritanie (RIM), représentée par le Ministère de l'Economie et des finances (MEF) a obtenu un concours de l'Agence Française de Développement destiné au financement du Projet d'Amélioration des Compétences du Secteur de l'Energie électrique en Mauritanie (PACSEM-CMR1208) qui décompose suit : (i) composante 1 sur le renforcement des compétences de la SOMELEC par un appui à sa fonction ressources humaines et la réhabilitation de son centre de formation interne, l'école des Métiers (ii) composante 2 sur la création et l'animation d'un cadre Sectoriel de Partenariat assurant une gestion participative et une concertation permanente entre les acteurs du secteur de l'électricité.

La maîtrise d'ouvrage de la composant 1 du PACSEM a été rétrocédée à la SOMELEC et celle de la composante 2, délégué à INAP FTP.

L'unité de coordination de la composante 2 du PACSEM est constituée du directeur de l'INAP-FTP (le coordinateur) – et d'une équipe projet, composée d'un chef de projet et d'un(e) responsable administratif, financier et comptable. L'ensemble des couts inhérents au recrutement de cette équipe sont imputés sur le budget National.

### **OBJECTIFS DE LA MISSION**

Assurer une gestion rigoureuse et transparente des ressources financières et contribuer à la mise en place d'un système administratif efficace.

### **LES SERVICES DE CONSULTANT:**

Le/la RAF/comptable travaillera en étroite collaboration sous la responsabilité du Coordinateur de la Composante 2, avec le Chef de Projet PACSEM et les autres membres de l'équipe. Il/Elle sera responsable de la mise en place et du respect des procédures administratives et financières, garantissant ainsi la transparence et l'efficacité de la gestion du projet.

A ce titre il/elle est chargé(e) notamment d'assurer sous l'autorité du chef de projet :

- l'exécution des activités de Gestion administrative et financière de la composante 2 du projet,
- l'élaboration des états financiers et des situations périodiques en conformité avec le manuel de procédures,
- l' archivage et le classement organisé de tous documents, Marchés, Contrat, et tous autres justificatifs en appui à la traçabilité des opérations administratives, comptables et financières du projet.

Les termes de références pourront être notamment consultés sur le site suivant :- <https://inapftp.net/>

/

## QUALIFICATIONS DU CONSULTANT

Pour être éligible, Les candidats doivent remplir au minimum les conditions suivantes :

- Un diplôme universitaire de niveau Bac + 4, en Finance / comptabilité ;
- Une expérience générale 'd'au moins 10 ans dans le domaine de l'administration et des finances;
- Expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire ou pertinent de Responsable administratif et financier dans un Projet de développement;
- Une expérience dans le cadre d'un projet sur financement de l'AFD ou UE constituerait un atout;
- Maîtrise de l'outil informatique et une expérience d'au moins 5 ans dans l'utilisation de logiciels comptables (la maîtrise de Tom-Pro constituerait un atout);
- Maîtrise parfaite de l'arabe et du français à l'écrit et à l'oral.

## DUREE DE LA MISSION :

Le contrat avec le consultant sera d'une durée initiale de 12 mois renouvelable sous conditions d'évaluation des performances satisfaisantes fixées par le directeur de l'INAP-FTP avec une période d'essai de six (6) mois. .

## COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE :

1. Un CV détaillant son cursus de formation et son expérience professionnelle ;
2. Les copies des diplômes et des attestations prouvant l'expérience du consultant.
3. Une copie de la CNI (ou passeport) valide
4. Lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur de l'INAP- FTP, en arabe ou en français.

## DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Les dossiers de candidature doivent être déposés sous plis fermé, au plus tard le **03 septembre 2025**, selon les horaires suivants :

- Du lundi au jeudi : de 08h00 à 15h00
- Le vendredi : de 08h00 à 12h00

## Lieu de dépôt

Institut National de Promotion de la Formation Technique et Professionnelle (INAP-FTP)

**Adresse :** SOCOGIM KSAR, n°202, en face du stade de football du Ksar Nouakchott, Mauritanie.

L'enveloppe portant le dossier de candidature doit porter l'unique mention « recrutement du responsable administratif, financier et comptable du PACSEM/Composante 2 » ;

**Ou** par mail à l'adresse électronique suivante : [elkorvethmane34@gmail.com](mailto:elkorvethmane34@gmail.com). **Téléphone :** 46 44 94 00.

NB : Aucun dossier ne sera retourné au candidat à la fin de la sélection.

Nouakchott le 13/08/2025  
Le Directeur de L'INAP-FTP  
Mohamed Lemine Seyed

