



**GROUPEMENT INTERBANCAIRE MONETIQUE DE
L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE**
Lot P 10, Ouest Foire, Route de l'Aéroport - BP : 8853 Dakar Yoff
Tél : (221) 33 869 95 95 Fax : (221) 33 820 54 65
Email: gim-uemoa@gim-uemoa.org - Site Web: www.gim-uemoa.org

AVIS DE RECRUTEMENT

UN COMPTABLE CLIENTS

TERMES DE REFERENCE

OBJET : Recrutement d'un Comptable Clients.

I. CONTEXTE ET MISSION DU GROUPEMENT

1. Le Contexte

L'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) est une zone intégrée regroupant les Etats membres suivants : le Bénin, le Burkina Faso, la Côte d'Ivoire, la Guinée Bissau, le Mali, le Niger, le Sénégal et le Togo. Elle présente les caractéristiques essentielles ci-après :

- Environ 100 millions d'habitants ;
- Une centaine de banques, établissements financiers et postaux ;
- Un faible taux de bancarisation ;
- Une prépondérance des paiements en espèces dans les transactions.

Au regard de ces aspects, la BCEAO impulse ainsi la modernisation des systèmes et moyens de paiement dans les huit Etats de l'UEMOA et convient avec les Banques, Établissements financiers et postaux, Institutions de microfinance et Etablissements de monnaie électronique, la mise en œuvre d'un système monétique interbancaire régional de retrait et paiement à travers la création du GIM-UEMOA. Dénommé Groupement Interbancaire Monétique de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine, le GIM-UEMOA, Organisme International est la structure de gouvernance, de régulation, de tutelle et de gestion de la monétique interbancaire dans la zone UEMOA et compte 106 membres à ce jour.



GROUPEMENT INTERBANCAIRE MONETIQUE DE L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE

2. Les Objectifs principaux

- Développer de manière efficace des moyens modernes de paiement afin d'augmenter leur productivité interne, d'apporter de nouveaux services à la clientèle, et de promouvoir l'utilisation des moyens de paiement modernes ;
- Mettre en commun les moyens nécessaires pour le traitement des opérations monétiques, et ainsi éviter la multiplication des investissements, aussi bien humains que matériels ;
- Réaliser en commun ou partager la charge des investissements, particulièrement coûteux en monétique;
- Faciliter une large acceptation et utilisation de la carte bancaire dans la zone UEMOA;
- Assurer la sécurité du système et réduire le risque systémique ;
- Renforcer les capacités de négociation auprès des émetteurs internationaux (VISA, MasterCard, Amex).

3. Les Principales Missions

- Assurer de manière efficace et efficiente la gestion du système monétique interbancaire pour le compte et dans l'intérêt des membres ;
- Promouvoir les systèmes et moyens de paiement électroniques auprès des secteurs bancaires et financiers, des administrations et des populations de l'UEMOA ;
- Etre le garant de l'application des principes de gouvernance et de régulation de la monétique régionale ;
- Assurer l'interopérabilité, la compensation et la sécurité des transactions électroniques entre les acteurs ;
- Assurer une veille technologique et réglementaire efficace et la conformité aux normes régionales et internationales.

Dans le cadre du renforcement de ses effectifs, le GIM-UEMOA recrute :



**GROUPEMENT INTERBANCAIRE MONETIQUE DE
L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE**

II. UN COMPTABLE CLIENTS

Titre du poste	Comptable Clients
Réf. du poste	COCT
Direction	DFCB
Position dans l'organigramme	N-3
Supérieur hiérarchique	RECO
Remplaçant habilité	RECO
Mission permanente de la fonction	Le comptable Clients a pour mission de : gérer les comptes clients pour que l'entreprise ait un minimum d'encours et de créances clients ouvertes ; gérer les règlements clients ; établir les prévisions d'encaissements et assurer leur mise à jour ; veiller au respect des procédures internes en matière de comptabilité et plus particulièrement pour la partie qui le concerne ; et rendre compte au RECO (Responsable de la Cellule Comptabilité).
Attributions générales	<p>Factures clients</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recevoir quotidiennement l'état informatique de prise en compte, et éventuellement saisir les factures clients validées. - Editer les moyens de règlement. - Envoyer aux clients les factures accompagnées des moyens et conditions de règlement - Gérer les provisions liées aux créances clients (suivre les factures à établir, les avoirs à établir...) - Vérifier quotidiennement les factures et avoirs. <p>Règlement clients</p> <ul style="list-style-type: none"> - Transmettre à la Cellule trésorerie et recouvrement, l'ensemble des documents nécessaires lui permettant d'assurer le recouvrement et de relancer la clientèle en cas de retard de paiement. - Maîtriser les délais et anticiper les échéances. - Recevoir de la Cellule Trésorerie et Recouvrement, les règlements effectués. - Contrôler et codifier les règlements clients. - Saisir sur moyens informatiques ces règlements. - Effectuer le lettrage des comptes clients. Relever toutes les différences ou anomalies. S'informer auprès des clients et consulter son supérieur et la DDRM pour régularisation éventuelle. - Etablir les avoirs manuels préparés par la DDRM (remises, ristournes...). - Effectuer les écritures de régularisation. - Ouvrir et suivre les dossiers litiges clients. <p>Suivi des règlements clients</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informer le responsable de la Cellule trésorerie et recouvrement de la date de



**GROUPEMENT INTERBANCAIRE MONETIQUE DE
L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE**

	<p>paiement des clients et de tout retard constaté.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenir son supérieur informé des avoirs, des encours clients, des créances douteuses, des impayés, des reports d'échéances demandés par les clients. Mettre en œuvre les recommandations qui pourraient résulter de cet échange. - Effectuer toute autre tâche confiée par la hiérarchie ou la Direction Générale.
<p>Attributions spécifiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gérer la comptabilité client (générale et analytique), - Ouvrir les comptes clients. Soumettre la fiche de création à son supérieur. - Assurer le classement concernant sa fonction. - Déterminer les moyens à mettre en œuvre pour assumer l'ensemble des responsabilités qui lui incombent. Les soumettre à son supérieur. - Tenir le tableau de bord de son activité et un échéancier précis de ses travaux. - Analyser et justifier les comptes clients. - Suivre le chiffre d'affaires et construire les outils de pilotage de ce dernier. - Assister le commissaire aux comptes dans la validation de soldes clients.
<p>Relations internes Relations externes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tout le personnel - Les clients.
<p>Qualifications requises</p>	<p><u>Formation académique :</u> Diplôme d'études supérieures en comptabilité et finance (BAC+4).</p> <p><u>Expérience professionnelle pertinente :</u> Avoir au moins 5 années d'expériences dans le domaine de la comptabilité dont au moins 3 dans un poste similaire.</p> <p><u>Compétences et qualités requises :</u></p> <p>Des compétences techniques. Le comptable Clients maîtrise les différentes techniques comptables et financières ainsi que les outils informatiques de gestion. Il peut ainsi mieux gérer les risques lors des audits. Il anticipe aussi les évolutions et les futures possibilités des outils à mettre en œuvre.</p> <p>Etre disponible, faire preuve de rigueur et d'exigences de qualité ; avoir un esprit d'analyse et de synthèse ; avoir la capacité à optimiser son temps travail ; être méthodique et organisé.</p> <p>Capacité à travailler de manière autonome.</p> <p>La maîtrise d'un progiciel de gestion est indispensable.</p>
<p>Date de mise à jour de la fiche de poste</p>	<p>mars 2015</p>



**GROUPEMENT INTERBANCAIRE MONETIQUE DE
L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE**

III. CONDITIONS GENERALES

Pour être éligible, les candidats doivent remplir les conditions ci-après :

- **Etre disponibles immédiatement ;**
- Etre âgés de 40 ans au plus ;
- Avoir la nationalité de l'un des Etats membres de l'UEMOA ci-dessous :

(BENIN, BURKINA, COTE D'IVOIRE, GUINEE BISSAU, MALI, NIGER, SENEGAL, TOGO).

Le candidat retenu sera engagé sous un contrat à durée déterminée (CDD) d'un (01) an renouvelable, assorti d'une période d'essai de trois (03) mois renouvelable une fois. A l'issue des 2 années de CDD, l'engagement débouchera, sur un contrat à durée indéterminée (CDI) suite à une évaluation concluante.

NB : Seuls les candidats retenus seront convoqués pour un entretien.

Les dossiers de candidatures (lettre de motivation + CV, diplômes et/ou attestations, certificat de travail, prétentions salariales...) devront parvenir par mail ou par fax ou par courrier au plus tard, le **vendredi 24 avril 2015 à 16H TU** au :

Groupement Interbancaire Monétique de l'UEMOA (GIM-UEMOA)

Lot P10 Ouest Foire, Route de l'Aéroport – BP : 8853 Dakar Yoff

Tel : +221 33 869 95 95 – Fax : +221 33 820 54 65

Email : recrutement@gim-uemoa.org; gim-uemoa@gim-uemoa.org

Site Internet : www.gim-uemoa.org

NB : Pour les envois par mail, toutes les pièces demandées, doivent être scannées puis transformées en PDF. Les originaux vous seront réclamés lors de l'entretien.