[illegible]

Pierre [illegible]

[illegible] Administrative et Financière

[illegible]

[illegible]

I. Principes généraux :

[illegible]

II. Responsabilités et Descriptif des tâches :

- Assurer la tenue de la comptabilité des activités relevant dans le cadre du Programme, conforme aux dispositions [illegible] et conforme aux dispositions en vigueur ;
- Préparer les informations nécessaires à l'élaboration des rapports financiers trimestriels et annuels destinés tant vers [illegible] et les organismes bailleurs dans le cadre du Programme ;
- Contribuer à mettre des procédures [illegible] de tenue et de suivi conformément au manuel de procédures du Programme et en conformité avec les exigences et [illegible] des [illegible] ;
- Veiller à respecter les procédures administratives, financières et comptables [illegible] des procédures [illegible] ;
- Participer au [illegible] des [illegible] du personnel et des [illegible] des [illegible] [illegible] ;
- Préparer les documents en vue de la passation des [illegible] [illegible] au Programme ;
- Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers du personnel affecté au Programme [illegible] ;
- Préparer [illegible] [illegible] dans le cadre du Programme ;
- Élaborer les documentations nécessaires et complètes avant les [illegible] [illegible] au Programme ;
- Assurer [illegible] [illegible] ;