



ÉCOLE SUPÉRIEURE POLYTECHNIQUE

APPEL A CANDIDATURES

L'École Supérieure Polytechnique (ESP) recrute pour le compte du Département de Gestion un (e) Comptable.

I. DESCRIPTIF DU POSTE :

Rattaché au chef de département, le comptable aura à effectuer les missions suivantes :

- Conseiller le Chef de Département et l'assister dans les tâches comptables et budgétaires;
- Collecter, préparer, analyser et mettre en forme les éléments nécessaires à l'élaboration du budget du Département ;
- Suivre et contrôler l'exécution du budget en recettes et dépenses ;
- Réaliser l'ensemble de la saisie comptable et centraliser toutes les informations comptables financières du Département ;
- Préparer les états mensuels relatifs aux heures de vacations effectuées par les Enseignants et les PATS ;
- Etablir les états et bilans comptables et/ou financiers et les tableaux de bord nécessaires pour un meilleur suivi de la situation financière et patrimoniale du Département ;
- Assurer une fonction de veille en suivant l'évolution de la réglementation comptable et financière et constituer une documentation de référence ;
- Apporter une assistance et une expertise en matière comptable et financière aux Enseignants et aux personnels administratifs, techniques et de service ;
- Archiver les états financiers du département gestion ;
- Calculer le coût des formations.

II. PROFIL RECHERCHE

Le candidat doit être titulaire au moins d'une licence en gestion (Finance et comptabilité) et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans.

Il doit aussi avoir :

- Une bonne capacité rédactionnelle et une aptitude à rédiger des rapports, documents et états de reportings ;
- Une bonne connaissance des logiciels d'informatiques standards (notamment l'environnement MS Office) ;
- une bonne maîtrise des logiciels de gestion comptable et de gestion budgétaire (Sage,...);
- une bonne aptitude à travailler en équipe et sous pression ;
- une maîtrise de la comptabilité publique (un atout).

III. DOSSIER DE CANDIDATURE

- Une demande adressée au Directeur de l'ESP ;
- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae avec la photo du candidat ;
- Les copies légalisées des attestations.

IV. DEPÔT DE CANDIDATURE :

Les dossiers de candidatures doivent être transmis par voie électronique aux adresses suivantes : **recrutement.gestion@esp.sn et direction@esp.sn** au plus tard le **30 août 2019 à 12 heures**.

Les dossiers physiques doivent être déposés au Secrétariat de Monsieur le Directeur de l'ESP, au plus tard le **30 août 2019 à 12 heures**.

V. MODALITE DE SELECTION :

A l'issue de l'examen des dossiers, les candidats présélectionnés seront soumis à un entretien par les membres d'un jury ad hoc.



The image shows a handwritten signature in black ink, followed by a circular official stamp. The stamp contains the text: "Le Directeur", "Pr Papa Alioune", "SARR NDIAYE", and "U.C.A.D." around the perimeter. The outer ring of the stamp reads "ÉCOLE SUPÉRIEURE POLYTECHNIQUE".