



## **TDR** **TERMES DE REFERENCE**

### **Recrutement de deux (02) stagiaires pour le service administratif et financier de la CONFEMEN**

---

**Septembre/2025**

## 1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Pour assurer ses missions et relever les défis associés à l'exercice 2025, le Service administratif et financier (SAF) de la CONFEMEN fait face à un accroissement significatif de ses activités. Ces dernières découlent principalement des engagements pris dans le cadre des projets en cours et des obligations institutionnelles. Parmi les priorités, il est important de noter pour cette année :

- La mise en œuvre des recommandations issues de l'exercices des audits de commissariat aux comptes et des auditeurs externes de l'exercice 2024 ;
- La préparation des audits de l'exercice 2025, incluant le commissariat aux comptes et les audits financiers des projets et programmes ;
- Le passage au référentiel comptable Système comptable des entités à but non lucratif (SYCEBNL), nécessitant un travail d'adaptation et de migration progressive des données ;
- la grande collecte de données pour l'évaluation PASEC 2024 : une opération d'envergure générant un volume important de dossiers administratifs et financiers à traiter, classer et archiver.
- L'expansion des projets portés par le PACTE, comme le projet manuels scolaires dont les activités s'étendent à de nouvelles zones géographiques et impliquent un accroissement des dossiers à traiter, classer et archiver.
- Etc.

Pour faire face à cet afflux d'activités, le SAF, tout en s'appuyant sur son équipe existante, prévoit de recruter deux (02) stagiaires spécialisés en gestion administrative et financière. Ces stagiaires viendront en appui aux membres de l'équipe pour assurer la fluidité et la qualité des processus administratifs et financiers liés à ces priorités.

Ces stagiaires viendront en appui à l'équipe pour assurer :

- un traitement rapide et efficace des dossiers en cours ;
- le respect des délais des et des exigences liées aux projets et obligations institutionnelles ;
- le classement et l'archivage des documents comptables ;

Ces stagiaires seront recrutés sur la base de leurs compétences académiques et pratiques, avec une attention particulière portée à leur capacité d'intégration rapide au sein de l'équipe et leur motivation à contribuer aux objectifs institutionnels de la CONFEMEN.

## 2. OBJECTIFS

### 2.1 Objectif général

L'objectif général de ce recrutement est de renforcer les ressources humaines du SAF afin de garantir, dans les délais et avec la qualité requise, la mise en œuvre efficace des priorités identifiées pour l'exercice 2025.

Recrutement de deux (02) stagiaires pour le service administratif et financier de la CONFEMEN

## **2.2 Objectifs spécifiques**

Il s'agira spécifiquement de :

- Appuyer l'équipe permanente dans le traitement des dossiers administratifs et financiers liés aux projets et obligations institutionnelles.
- Contribuer à la mise en œuvre des priorités 2025, notamment l'application des recommandations issues de l'audit 2024, la préparation de l'audit de l'exercice 2025, les travaux relatifs au basculement vers le référentiel comptable SYCEBNL et le traitement des dossiers du STP et ceux des deux (02) programmes PASEC et PACTE ;
- Renforcer l'organisation interne et améliorer la fluidité des processus administratifs et comptables.
- Garantir la conformité et la traçabilité des opérations, en cohérence avec les exigences des partenaires et des procédures internes.
- Assurer le système d'archivage des pièces administratives et financières par la collecte, l'exploitation et le traitement afin de garantir un accès rapide et fiable aux documents.
- Participer à la production des rapports financiers.

## **3. RÉSULTATS ATTENDUS**

Les dossiers administratifs et financiers liés aux projets et obligations institutionnelles sont traités de manière efficace et dans les délais impartis.

Les priorités 2025 sont mises en œuvre conformément au calendrier, notamment :

- Les recommandations issues de l'audit 2024 sont appliquées ;
- La préparation de l'audit de l'exercice 2025 est finalisée dans les délais ;
- Les travaux de basculement vers le référentiel comptable SYCEBNL sont réalisés ;
- Les dossiers du STP et ceux des programmes PASEC et PACTE sont traités correctement.

L'organisation interne est renforcée et les processus administratifs et comptables sont fluidifiés.

La conformité et la traçabilité des opérations sont assurées, conformément aux exigences des partenaires et aux procédures internes.

Le système d'archivage des pièces administratives et financières est opérationnel, garantissant un accès rapide, fiable et sécurisé aux documents.

Les rapports financiers sont produits en temps voulu, avec des données complètes, fiables et conformes aux formats requis.

## **4. PROFIL RECHERCHÉ**

- Titulaire d'une licence (Bac+3 minimum) en comptabilité ou gestion financière ;

Recrutement de deux (02) stagiaires pour le service administratif et financier de la CONFEMEN

- Connaissance des principes comptables et financiers (la maîtrise du référentiel SYCEBNL serait un atout) ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc.) ;
- Sens de l'organisation, de la rigueur, de la confidentialité et de l'esprit d'équipe ;
- Connaissance d'un ERP de gestion financière et comptable (la maîtrise de TOM<sup>2</sup>PRO serait un atout) ;
- Bonne capacité d'analyse ;
- La maîtrise de l'anglais est souhaitable dans un contexte international.

## 5. INFORMATIONS PRATIQUES

- **Durée du stage** : 3 mois
- **Lieu** : Dakar, Sénégal
- **Date de début souhaitée** : Début octobre 2025

## 6. MODALITÉS DES CANDIDATURES

Les candidats intéressés sont invités à transmettre leur **CV** et leur **lettre de motivation** à l'adresse suivante : [confemen@confemen.org](mailto:confemen@confemen.org), **au plus tard le 19 septembre 2025 à 23h59 GMT**.



# confemen

Conférence des ministres de l'Éducation  
des États et gouvernements de la Francophonie

Point E, Av. Cheikh Anta Diop - Complexe Sicap -  
Immeuble C - 3e étage - BP : 3220 Dakar Sénégal  
Tél. +221 33 859 29 97 - Fax +221 33 825 17 70  
[confemen@confemen.org](mailto:confemen@confemen.org) • [www.confemen.org](http://www.confemen.org)