



**CPAC**

**Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC)**

**Comité Inter-états des Pesticides de l'Afrique Centrale (CPAC)**

**Direction Générale**

**AVIS D'APPEL A CANDIDATURES (AAC) POUR LE RECRUTEMENT**

**D'UN EXPERT A LA DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE AU CPAC**

**AAC N° 000004/03/CEMAC/CPAC/DG/2025**

**Date de Lancement :** lundi, 17 mars 2025

**Date limite de soumission :** vendredi, 17 avril 2025

Le Comité Inter-Etats des Pesticides de l'Afrique Centrale, Institution spécialisée de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC) ayant son siège à Yaoundé en République du Cameroun, a pour mission d'«Aider les Etats membres à établir les mesures phytosanitaires compatibles avec les normes internationales et à leur permettre de se protéger contre les risques découlant de l'importation incontrôlée des produits chimiques et de leurs mauvaises utilisations ».

Afin de lui permettre de réaliser ses missions, conformément aux textes communautaires en vigueur, elle se propose de recruter un expert en complément d'effectif à la Direction des Affaires Administratives et Financières de ladite institution.

Pour faire acte de candidature, les intéressés devront remplir les conditions suivantes :

**1. CONDITIONS GENERALES :**

- Être ressortissant d'un des six (06) Etats membres de la CEMAC (Cameroun, RCA, Congo, Gabon, Guinée Equatoriale et Tchad) ;
- Jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité ;
- Être âgé de 50 ans au plus ;
- Fournir les documents ci-après :
- Une demande manuscrite adressée à Monsieur le Directeur Général du CPAC ;
- Des copies certifiées conformes des diplômes et titres universitaires obtenus ;
- Un Curriculum Vitae ;
- Un Certificat de nationalité ;
- Un Certificat médical d'aptitude délivré par un médecin agréé ;
- Un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ;



- Un extrait de casier judiciaire datant d'au moins trois (3) mois ;
- Un certificat de domicile ;
- Certificat de travail du dernier employeur.

## 2. CONDITIONS SPECIFIQUES

Outre les conditions générales ci-dessus définies, les candidats devront satisfaire aux conditions spécifiques telles que présentées ci-après.

### Formations universitaires :

Diplôme : BAC + 3 dans l'une des filières ci-après :

- Gestion budgétaire ;
- Informatique de gestion ;
- Ou tout autre diplôme équivalent.

### Responsabilités :

- Suivi de l'élaboration du budget ;
- Analyse et suivi du rythme de consommation des crédits ouverts ;
- Etablissement des actes ou ordres de virements de compte à compte ;
- Tenue de la comptabilité matière ;
- Entretien et gestion du patrimoine mobilier et immobilier de la Direction Générale du CPAC.

Langue : bonne maîtrise du Français, une 2<sup>ème</sup> langue serait un atout (Anglais, Arabe ou Espagnol).

Informatique : Bonne maîtrise (WORD, EXCEL ...)

### ➤ Expériences professionnelles :

Le Candidat doit justifier d'au moins cinq (05) années d'expériences pertinentes avérées dans une administration publique ou dans un organisme privé.

### ➤ Qualités personnelles :

- Intégrité ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Capacité à travailler sous pression et sens de la réactivité ;
- Avoir un sens du travail en équipe ;
- Avoir la capacité de travailler dans un environnement international et multiculturel ;
- Discrétion.

## 3. PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Le recrutement se déroulera en deux (02) étapes :

- Une phase de présélection après études des dossiers ;
- Un entretien avec les candidats retenus dans la liste de présélection



Les dossiers complets doivent être transmis au plus tard le 17 avril 2025 au cabinet du Directeur Général du CPAC, sous enveloppe portant la mention « RECRUTEMENT d'un Expert au service Budget et Matériel au CPAC » : ou par Mail, version PDF, à l'adresse suivante : [dgcpac-dgcpac@yahoo.fr](mailto:dgcpac-dgcpac@yahoo.fr).

Fait à Yaoundé, le 12 MARS 2025

