# **Ministère du Commerce**

# **3ème Projet de Développement des Exportations**

**Centre de Promotion des Exportations**

**Fonds d’Appui à la Compétitivité et au Développement des Exportations**

 **« TASDIR+ »**

**Sélection et emploi d’un(e) assistant(e) en finance et comptabilité**

**Termes de Référence**

1. **Contexte de la mission**

Le Gouvernement de la République Tunisienne et la Banque Internationale pour la Reconstruction et le développement (BIRD) ont procédé en date du 19 Août 2014 à la signature d’un accord de prêt relatif au troisième Projet de Développement des Exportations (PDE3) qui a pour objectif de contribuer à l’accroissement et la diversification des exportations par les entreprises soutenues.

Dans ce cadre, il a été confié au Centre de Promotion des Exportations (CEPEX) la gestion du « Fonds d’Appui à la Compétitivité et au Développement des Exportations (FACDE) » (communément appelé TASDIR+) qui apporte son appui aux entreprises ciblées par une gamme diversifiée de prestations de services financiers et non financiers.

L’administration de ce Fonds est assurée par une unité de gestion de projet (UGP) ayant à sa tête un directeur coordinateur qui est assisté par une équipe d’expert(e)s et d’assistant(e)s.

Dans ce cadre, Tasdir+ recrute un(e) assistant(e)s pour renforcer la gestion financière et comptable du Programme.

1. **Objectif du projet**

L’objectif du FACDE est de contribuer à l’accroissement et la diversification des exportations tunisiennes moyennant :

* Le renforcement des capacités d’accès des entreprises tunisiennes aux marchés extérieurs ;
* Le soutien des associations professionnelles et les groupements d’entreprises dans leurs démarches à l’international, et dans leurs efforts à aider les entreprises tunisiennes à exporter des produits à plus haute valeur ajoutée ;
* La diversification des exportations pour inclure de nouveaux biens et services à haute valeur ajoutée et augmenter le contenu technologique dans les exportations totales du pays ;
* La diversification des marchés en focalisant sur les marchés non traditionnels offrant un fort potentiel à l’exportation et des conditions d’accès favorables tels que le Maghreb, l’Afrique sub-saharienne, l’Europe de l’est et l’Amérique du nord ;
* La contribution aux objectifs économiques du gouvernement (création de valeur ajoutée, création d’emplois qualifiés, développement des régions, etc.).
1. **Etendue et secteurs couverts par le FACDE**

Le projet focalisera sur les activités à haute valeur ajoutée dans plusieurs secteurs dont notamment (secteurs à titre indicatif) : les industries électroniques, automobiles, aéronautiques, pharmaceutiques ; les services de santé, d’éducation, d’offshoring, et IT ; mais aussi les créneaux à haute valeur ajoutée dans le tourisme (tel que le tourisme médical) et l’habillement.

1. **Les activités couvertes par le Fonds**

Le FACDE couvre les différentes phases de développement à l’international de l’entreprise tout en mettant l’accent sur les points suivants :

* La planification du développement des exportations ;
* Les accréditations spéciales exigées par les marchés cibles pour l’exportation des biens et de services à haut contenu technologique ;
* L’adaptation des produits et services aux spécificités des marchés cibles (certification, développement et marketing de nouveaux produits, …) ;
* Le développement de programmes promotionnels (outils de promotion, participation à des manifestations promotionnelles, campagnes de communication, …) ;
* L’organisation de missions d’études et de prospection ;
* Le développement de partenariat d’affaires (invitation d’acheteurs, rencontres B to B, …) ;
* L’implantation commerciale sur les marchés étrangers (filiales, succursales,) ;
* L’emploi et le renforcement des ressources humaines en particulier les nouveaux diplômés en les impliquant dans le processus d’exportation.
1. **Durée du projet**

Le projet couvrira la période 2015- 2020.

1. **Durée de la mission**

 La durée du contrat est de 12 mois allant du 2 Janvier 2020 au 31 Décembre 2020.

1. **Responsabilités**

Le/la candidat(e) retenu(e) travaillera au sein de l’Unité de Gestion de Projet (UGP) à plein temps suivant l’horaire administratif prévu et publié sur le Site Web du Fonds TASDIR+.

Sous la supervision du directeur coordinateur du projet et du responsable financier et comptable, il/elle assurera les responsabilités et les tâches suivantes :

* Assurer le classement et le référencement des pièces comptables justifiant les charges, les encaissements et les décaissements.
* Assurer la saisie de la comptabilité du fonds sous la supervision de l’expert sur le logiciel comptable Sage.
* Etablir les états de rapprochement bancaires mensuels.
* Assurer la saisie des décaissements sur le système SIADE au niveau du ministère de commerce.
* Alimentation des données relatives à la gestion financière de Tasdir+ au niveau de l’application de suivi et d’évaluation du 3ème Programme de développement des Exportations « INJEZ ».
* Assurer le suivi et l’archivage des congés des consultants.
* Assurer la gestion et le suivi de la caisse dépenses.
* Assister aux travaux de l’inventaire physique du projet.
* Assurer le scannage des demandes de paiement et leurs imputations sur l’application de gestion du fonds avec la saisie les données nécessaires pour la clôture des dossiers.
* Exécuter toute autre tâche relative à la gestion financière et comptable à la demande de l’Expert ou du Directeur Coordinateur.
1. **Profil de l’assistant**
* Diplôme universitaire (Licence minimum) en comptabilité et/ou Finance
* Expérience minimum de trois ans minimums en comptabilité et finances dans des institutions ou des cabinets d’expertise comptable
* Connaissance et maitrise des outils informatiques et des logiciels de gestion comptable (notamment Sage)
* Expérience dans un projet financé par des bailleurs de fonds souhaitée
1. **Evaluation de l’assistant**

Le/la candidat(e) retenu(e) sera évalué(e) chaque trimestre par le directeur coordinateur. L’évaluation sera basée sur les critères renseignés dans une fiche d’évaluation.

1. **Processus de sélection**

La sélection suivra la méthode de sélection des Consultants Individuels directives de sélection et emploi de consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits et dons de l’AID (version janvier 2011, révision juillet 2014).

La démarche se fera sur deux étapes :

- Evaluation basé sur les CV ;

- Entretien en face à face ;

Le/la candidat(e) le/la mieux qualifié(e) sera invité(e) pour la négociation financière.

1. **Procédures d’application :**

Les manifestations d’intérêt doivent être envoyées par email à l’adresse suivante info@tasdirplus.com ou déposées directement au bureau d’ordre de TASDIR+ (**3ème étage** du CEPEX sis au Centre Urbain Nord, 1080 Tunis) et ce au plus tard **Vendredi 20 Décembre 2019 avant 12h00.**

L’objet de la candidature (par email ou par porteur) doit être le suivant :

 **« Sélection et emploi d’un(e) assistant(e) en finance et comptabilité pour le programme Tasdir »**

Les candidatures reçues après cette date ne seront pas examinées. Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront convoqué(e)s à un entretien.

Le dossier de candidature doit comporter tous les documents suivants :

1. Une lettre de motivation signée
2. Un curriculum vitae détaillé.
3. Une copie de(s) diplôme(s) universitaire(s).
4. Tout autre document attestant la qualification et l’expérience du candidat (e).