



SECRETARIAT GENERAL DU MINISTERE

**AGENCE NATIONALE DES SOINS DE SANTE PRIMAIRES**

N° 0411/MS/ANSSP/DAF/SA

Cotonou, le **1<sup>er</sup> 6 SEPT 2024**

**AVIS DE RECRUTEMENT**

Dans le cadre du renforcement de sa capacité opérationnelle, l'Agence Nationale des Soins de Santé Primaires (ANSSP) sous tutelle du Ministère de la Santé lance un appel à candidature au poste de :  
**Directeur de l'Administration et des Finances (DAF).**

- Lieu d'affectation : Cotonou
- Statut : Agent de l'Etat ou Contractuel de droit privé
- Date limite de dépôt des dossiers : **3 octobre 2024 à 17 heures**

**1. Attributions**

Sous l'autorité du Directeur Général, le Directeur/la Directrice de l'Administration et des Finances a pour principales attributions de :

- gérer les ressources humaines ainsi que le patrimoine matériel et immatériel de l'Agence ;
- assurer l'élaboration, l'adoption, et l'exécution du budget de l'Agence ;
- assurer la tenue de la comptabilité générale et la comptabilité des matières ;
- assurer l'élaboration et l'adoption des états financiers et de tous autres rapports périodiques d'exécution financière du budget y compris l'exécution des ressources mises à disposition par les partenaires techniques et financiers ;
- participer à la mobilisation des ressources financières additionnelles et suivre leur utilisation ;
- préparer les sessions du Conseil d'administration ;
- prendre en charge et recouvrer les créances constatées par un contrat ou un marché public, un titre de propriété ou tout autre titre ou acte dont il assure la conservation ainsi que l'encaissement des droits au comptant et des recettes de toutes natures que l'Agence est habilitée à recevoir.

**2. Profil du candidat**

**2.1 Formation :**

Justifier d'une formation de niveau **BAC+5 en Finances et comptabilité ou en Audit & Contrôle de gestion** ou tout autre diplôme équivalent.

**2.2 Expérience professionnelle :**

Justifier d'au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dont 5 ans à un poste équivalent (avoir assumé la fonction de gestionnaire des ressources financières, matérielles et ou humaines ).

**2.3 Compétences techniques :**

- Aptitudes conceptuelles et analytiques des données et des indicateurs relatifs à la gestion financière, comptable et des ressources humaines ;
- Bonne connaissance de la réglementation comptable, fiscale, juridique applicable aux entreprises publiques ;
- Connaissance avérée de l'administration publique et de son fonctionnement ;
- Bonne connaissance du système sanitaire du Bénin ;
- Fortes aptitudes de communication orale et écrite et capacité de conceptualisation ;



- Bonne connaissance des outils de gestion, des activités et des résultats.
- Bonne capacité managériale ;
- Maîtrise de l'anglais est un atout
- Maîtrise du Pack Office avec une capacité de synthèse de préparation, de rapports et de présentations ;
- Bonne maîtrise du logiciel TOM2PRO ;
- Bonne connaissance du Système de Comptabilité des Entreprises à But Non Lucratif.

### 3. Durée

Contrat à durée déterminée de trois (03) ans renouvelables, si requis, assortie d'une période d'essai de trois (03) mois.

### 4. Eligibilité

- Être âgé (e) de 50 ans au plus au 31 décembre 2024 ;
- Être de nationalité béninoise ;
- Être titulaire du diplôme requis pour le poste.

### 5. Dossier de candidature

Les dossiers de candidature doivent impérativement contenir les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation datée et signée ;
- Un curriculum vitae détaillé contenant les coordonnées d'au-moins deux (02) personnes référentes (dont un ancien supérieur hiérarchique) ;
- Une copie de la pièce d'identité ;
- Un certificat de nationalité ;
- Un extrait d'acte de naissance ou tout document tenant lieu ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de 03 mois ;
- Copies certifiées conformes du diplôme requis ;
- Copies certifiées conformes des attestations ou des certificats de travail.

### 6. Dépôt des dossiers

Les dossiers de candidature doivent être déposés sous plis fermé portant la mention **Recrutement du Directeur Administratif et Financier de l'Agence Nationale des Soins de Santé Primaires** au Secrétariat Administratif de l'Agence sise à Cotonou, dans l'enceinte du Ministère de la Santé, au plus tard à l'échéance sus indiquée.

**NB : Tout dossier incomplet sera purement et simplement rejeté.**

### 7. Mode de sélection

La sélection se fera en deux (02) étapes que sont :

- La présélection des candidats sur étude des dossiers ;
- L'entretien de sélection.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour l'entretien de sélection.

L'Agence se réserve le droit de ne pas donner suite à cet avis de recrutement.


  

  
**M. Blaise GUEZO-MEVO**  
 Directeur Général