

## AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

L'Organisation Africaine de la Propriété Intellectuelle recherche des candidatures pour le recrutement d'un (e) cadre comptable.

**Titre de poste** : Cadre comptable

**Catégorie** : C1

**Niveau (grade)** : Cadre administratif et technique

**Date d'entrée en fonction** : Un mois après notification du recrutement

**Durée de nomination** : Emploi permanent après une période probatoire de deux (2) ans.

**Unité administrative** : Direction des Finances et du Patrimoine

**Date de clôture de dépôt de candidatures** : 29 mars 2024

**Lieu d'affectation** : Yaoundé (République du Cameroun)

### **Condition d'éligibilité**

- Être ressortissant d'un des pays membres de l'OAPI. **A qualification égale, la préférence sera donnée aux candidats des pays sous-représentés au sein de l'Organisation**
- Être âgé de moins de 55 ans à la date de clôture de dépôt des candidatures.
- Jouir de ses droits civiques et être de bonne moralité.

### **Principales attributions**

Sous la responsabilité du Directeur des Finances et du Patrimoine, le titulaire du poste est chargé principalement de :

- ✓ Organiser les informations financières ;
- ✓ Exploiter les résultats des inventaires physiques et ceux de l'audit ;
- ✓ Analyser et justifier les comptes ;
- ✓ Préparer l'arrêté périodique des comptes ;
- ✓ Participer à l'élaboration des états financiers de l'Organisation ;
- ✓ Participer à l'élaboration du budget de l'Organisation ;
- ✓ Elaborer les informations financières spécifiques ;
- ✓ Superviser les rapprochements bancaires mensuels ;
- ✓ Assurer toute autre tâche connexe à lui confiée.

### **Qualifications requises**

Etre titulaire d'un BAC+4 en comptabilité/finances/gestion/audit ou tout autre diplôme reconnu équivalent par l'autorité compétente ;

- Justifier d'au moins 05 années d'expérience professionnelle dans un Cabinet d'Expertise Comptable ou dans la direction comptable et financière d'une Organisation Internationale ou d'une Administration Publique ;
- Avoir une parfaite connaissance des normes comptables internationales ;
- Maîtriser l'utilisation des outils informatiques et progiciels comptables (Word, Excel, Powerpoint, SAGE 100, SAARI, ERP SAGE X3...);
- avoir une bonne organisation dans le travail, être rigoureux sur le respect des délais et être capable de travailler sous pression.
- avoir une excellente connaissance de la langue française. Une connaissance de la langue anglaise serait un atout.

Une bonne connaissance du système de la propriété intellectuelle serait un atout.

### **Composition du dossier de candidature**

Le dossier de candidature comportera les pièces ci-après :

- un formulaire de candidature dûment rempli (sur le lien <https://online.forms.app/oapi-file/cacom>)
- un extrait d'acte de naissance ou une copie certifiée conforme de l'acte de naissance ou du jugement supplétif en tenant lieu ;
- un curriculum vitae détaillé ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois ;
- une copie certifiée conforme des diplômes, titres, attestations de qualification ;
- une attestation régulièrement établie des emplois publics ou privés précédemment occupés et indiquant leur durée ;
- un certificat de visite médicale attestant que le candidat remplit les conditions d'aptitudes physiques et mentales.

### **Rémunération**

Le poste est classé à la catégorie C1 de la grille salariale en vigueur à l'OAPI. Le recrutement se fait au 1<sup>er</sup> échelon. L'intéressé (e) bénéficiera des avantages et indemnités dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

### **Éléments du dossier d'engagement**

Le/La candidat (e) retenu (e) devra préalablement à la prise de service :

- présenter les originaux de ses diplômes, titres et pièces d'état civil ;
- fournir une attestation sur l'honneur de libre engagement ou, s'il/elle est fonctionnaire, un acte de détachement.

### **Adresse à laquelle les dossiers doivent être envoyés**

Les dossiers de candidature doivent nécessairement être soumis à l'adresse suivante :

<https://online.forms.app/oapi-file/cacom>

Les candidatures physiques peuvent être déposés, **sous pli fermé avec la mention de l'emploi sollicité**, à l'OAPI ou envoyés à l'adresse ci-après, le cachet de la poste faisant foi.

**Monsieur le Directeur Général de l'OAPI**

**BP 887 YAOUNDE (République du Cameroun)**

**Tél (237) 222 20 57 00, Fax (237) 222 20 57 27**

**NB : Seuls les dossiers de candidature comportant les pièces requises et soumis via la plateforme indiquée seront analysés.**