



RESERVE BANK OF VANUATU

PMB 9062 – EMILE MERCET STREET– PORT VILA – VANUATU
TEL: (678) 23333 – FAX: (678) 24231
EMAIL: rbvinfo@rbv.gov.vu / enquiries@rbv.gov.vu
WEBSITE: www.rbv.gov.vu

Post Vacant

La Banque de Réserve de Vanuatu (BRV) invite les candidats Ni-Vanuatu qualifiés à postuler pour le poste de directeur de l'Unité des finances, au sein du Département des services d'appui.

Le but principal

Le poste de directeur des finances est responsable des opérations comptables et des transactions comptables au bureau des comptes financiers, en veillant à ce que les états financiers quotidiens, mensuels et annuels reflètent des chiffres exacts et soient produits dans les délais prévus. S'assure que les transactions sont correctement enregistrées dans le bon sens de la politique comptable de la banque et s'assure que les Normes Comptable International (NCI) et les exigences et la loi BRV sont respectées. S'assurer que les fonctions de paie sont traitées et payées de manière appropriée, le cas échéant. Responsable des opérations quotidiennes et de veiller à ce que le processus de paiement coordonné avec Le Système National de Paiement (SNP) soit mené de manière efficace et efficiente dans le cadre des politiques et des directives de la banque et continue de mettre à niveau le système EPICOR pour suivre l'avancement du marché. Il est également responsable du rôle de coordination budgétaire de la Banque.

Devoirs et responsabilités

Le (la) Directeur(trice) des finances relève directement du Directeur du Département des services d'appui.

Les principales fonctions du poste comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

- Superviser les opérations quotidiennes des opérations de la comptabilité financière en veillant à ce que les rapports appropriés soient générés au besoin à la fin de chaque jour ouvrable, mensuellement, trimestriellement et sur une base annuelle et en veillant à ce que toutes les transactions financières soient enregistrées avec exactitude et convenance conformément aux politiques et normes comptables approuvées.
- Superviser les opérations de comptabilité financière et s'assurer que les calendriers de paiement sont exécutés en temps opportun.
- Informer le directeur des affaires et/ou des opérations de l'unité et faire des recommandations sur toute amélioration des opérations quotidiennes.
- Surveiller la conformité aux exigences de la loi BRV, des normes NCI, Normes Internationales d'Information Financière (NIIF) et des directives opérationnelles de l'Unité et des départements, et proposer régulièrement des modifications le cas échéant pour s'adapter à l'évolution des conditions et des délais.
- Coordonner et assumer la responsabilité du budget de la Banque et du département.
- Effectuer des évaluations de performance et fournir régulièrement des informations en retour sur les questions de performance et de développement du personnel et, si possible, dispenser une formation en cours d'emploi.

- Les rapports au directeur ou à toute question importante de nature financière sont immédiatement communiqués.
- Superviser et assurer la continuité des opérations quotidiennes de l'entreprise afin de permettre le traitement des rapports de fin de chaque jour ouvrable pour les clients, les parties prenantes et le département.
- Être responsable des opérations de l'unité pour s'assurer que tous les comptes des banques sont rapprochés chaque mois avec les relevés de comptes fournis par les correspondants. Tous les éléments de rapprochement sont immédiatement traités en temps opportun.
- Un membre du panel « A » signature mandats et départements combinaisons de coffres-forts et Master Security au système comptable.
- S'acquitter de toute autre tâche qui lui sera confiée de temps à autre par le directeur.

Exigences:

- Diplômé en comptabilité ou en finance avec un autre certificat pertinent
 - Un minimum de (3) ans d'expérience dans un niveau de gestion
 - Avoir une bonne connaissance de la comptabilité de la banque centrale, de la norme comptable internationale
 - Doit avoir de solides compétences en informatique, avec une maîtrise des applications Microsoft Office à des fins d'analyse, de rédaction de rapports et d'autres tâches liées au travail;
 - Doit avoir de solides compétences en communication écrite et orale, y compris la capacité de produire des rapports d'information et des rapports analytiques de haute qualité
 - Doit avoir de très bonnes compétences interpersonnelles, y compris la capacité d'établir des relations avec les parties externes.
 - Doit avoir un fort esprit d'équipe et être capable de respecter les échéanciers; et
 - Doit être capable de travailler avec une supervision limitée;
 - Doit être capable de travailler sous pression et;
 - Doit être en mesure d'obtenir le meilleur résultat en utilisant les ressources disponibles
- Les candidats doivent être en mesure de fournir un rapport médical et un certificat de police.

Conditions générales

Une rémunération attrayante sera proposée, en fonction de l'expérience et des qualifications. Les candidats doivent parler couramment l'anglais à l'écrit et à l'oral et avoir une bonne connaissance du français.

Les demandes écrites doivent comprendre :

- Un curriculum vitae ;
- Copies des qualifications pertinentes (diplômes, etc.) et étayées par des relevés de notes certifiés;
- Une déclaration à l'appui de la demande répondant aux exigences (totalisant pas plus de 2 pages); et
- Les noms et coordonnées d'au moins trois (3) référents.

Les demandes sans relevés de notes certifiés ne seront pas prises en considération. Toutes les candidatures doivent être reçues avant la date du 20 juillet 2025 et envoyées par e-mail à:

Le Gouverneur
Banque de Réserve de Vanuatu
Sac Courrier Privé 9062
PORT-VILA
aletlet@rbv.gov.vu

ou par courriel à l'adresse suivante: recruitment@rbv.gov.vu

La Banque de Réserve est un employeur souscrivant au principe de l'égalité des chances.