



Association Camerounaise  
pour le Marketing Social

## NOTICE OF CALL FOR APPLICATIONS FOR THE RECRUITMENT OF ONE (01) COMPLIANCE OFFICER FOR THE SEMBE I PROJECT BASED IN MAROUA

### ACMS at a glance!

The Association Camerounaise pour le Marketing Social (ACMS) is a non-governmental organization incorporated under Cameroonian law, whose main mission is to achieve sustainable and measurable improvements in the social situation of the Cameroonian population and to promote health. As such, ACMS works in cooperation with the government and its public and private sector partners to offer high-quality healthcare programs, reaching all populations in need. For over twenty-five years, ACMS has been providing the Cameroonian population with comprehensive, evidence-based public health interventions, including programs in reproductive health, malaria and HIV prevention among others.

### Come and join us!

ACMS is seeking candidates to fill the position of Compliance Officer for the USAID-funded, five-year SEMBE I (Systems to End the Malaria Burden through Meaningful Engagement-I) project in Cameroon. The project aims to strengthen the capacity of the Government of Cameroon and local stakeholders to lead and promote local solutions in the fight against malaria.

### What are we looking for?

The Compliance Officer has overall responsibility for ensuring that all operations under the SEMBE I contract comply with donor and ACMS policies and procedures.

#### Essential functions:

1. Systematically evaluate and monitor purchasing processes and suggest ideas for improvement,
2. Carry out spot checks on compliance.
3. Assist the project's technical team in planning and budgeting activities.
4. Conduct a preliminary survey of all SEMBE I project subcontractors.
5. Supervise and regularly assess the capacity of each project partner to record and account for all financial transactions.
6. Organize regular training to ensure that all partners have the capacity to manage the financial resources provided by the project.

📍 **Siège Social**  
BP : 14025 Yaoundé  
Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau du Nord**  
BP : 858 Goroua  
Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau du Littoral**  
BP : 4989 Douala  
Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau de l'Extrême-Nord**  
Maroua  
Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau de l'Adamaoua**  
Ngaoundéré  
Tél.: +(237) 693 92 92 56

📍 **Bureau de l'Est**  
Berlouta  
Tél.: +(237) 693 92 92 56

1

Agréé par le

Ministère de la Santé Publique  
NIU : M05960013/45A

E-mail : [contact@acms.org](mailto:contact@acms.org)  
[www.acms.cm.org](http://www.acms.cm.org)

*Handwritten signature/initials in blue ink.*



7. Support subcontractors in the planning and budgeting of their activities.
8. Review budgets to ensure quality standards are met.
9. Ensuring that the accounting records of project operations are correct.
10. Analyzing budget data and making projections.
11. Provide technical assistance to ensure effective monitoring of income (cash flow, pre-financing, payment requests, monitoring of amounts required by the donor).
12. Make site visits to ensure that sub-contractors comply with USAID fund management procedures and ACMS procedures.
13. Verify that project resources are correctly listed, inventoried, marked and documented.
14. Support project teams in planning and conducting training and skills development in accordance with USAID requirements, financial reporting and procurement guidelines for the team.
15. Be the main contact and responder to any issues that are brought to light by the programmer's internal or external audits.
16. Plan the implementation of the Internal Control Improvement Plan for sub-recipients, organize, liaise with, supervise and monitor it.
17. Anticipate any initiative likely to guarantee the proper execution of tasks.
18. Provide technical assistance to direct collaborators.
19. Ensure a good image of ACMS with partners.
20. Demonstrate professional commitment in all tasks related to the position.

#### Qualifications and skills required:

1. Degree: Bac 4 + in finance and management, accounting, or auditing.
2. Experience: At least six (06) years in the field of finance, administration, audit, procurement, and donor-funded grants in a non-profit, development and/or humanitarian organisation.
3. In substitution of the required diploma: More than (15) fifteen years of relevant professional experience in the field of finance, administration, audit, procurement processes, and donor-funded grants, in a non-profit, development and/or humanitarian organisation.
4. Experience in capacity building of local partners and NGOs desirable.

#### **How to compile your Application Form**

1. A one-page cover letter ;
2. A detailed Curriculum Vitae (CV)
3. A photocopy of an identification document;
4. Photocopy of diploma;
5. Proof of experience;
  - A check of professional references will be carried out for the successful candidate.

**Your application :**



Complete applications should be sent to the following address:  
CM\_recrutement@aems-cmr.org

**N.B: Applications can only be sent by email.**

## **Our employment policy**

This position is reserved for Cameroonian nationals. Only short-listed candidates will be contacted.

ACMS reserves the right to recruit at a lower level or on the basis of a modified job profile.

ACMS is an equal opportunity employer and encourages applications from qualified candidates of all genders.

References will be required.

Civil servant candidates must be in good standing with their administration prior to signing the final employment contract with ACMS;

## **Key job information:**

**Type of contract: Permanent, Project-related permanent contract**

**Job level: 10th category, tertiary sector II of the Convention Collective Nationale du Commerce (National Collective Bargaining Agreement)**

**Place of work: Maroua Cameroon**

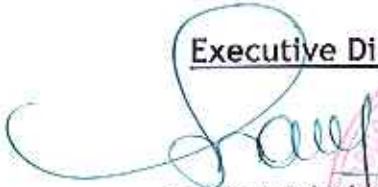
**Position type: Senior**

**Starting date: february 02, 2024**

**Project end date: August 2028**

Done in Yaoundé, January 08th 2024.

**Executive Director**

  
**Annie Michèle MABALLY**







Association Camerounaise  
pour le Marketing Social

## AVIS D'APPEL A CANDIDATURES POUR LE RECRUTEMENT D'UN (01) CHARGE DE LA CONFORMITE POUR LE PROJET SEMBE I BASE A MAROUA

### L'ACMS en bref !

L'Association Camerounaise pour le Marketing Social (ACMS) est une organisation non gouvernementale de droit Camerounais qui a pour mission principale d'améliorer de manière durable et mesurable la situation sociale de la population camerounaise et de promouvoir la santé. Ainsi, ACMS travaille en coopération avec le gouvernement et ses partenaires des secteurs public et privé pour offrir des programmes de santé de haute qualité, atteignant toutes les populations dans le besoin. Depuis plus de vingt-cinq ans, ACMS offre à la population camerounaise des interventions de santé publique complètes et fondées sur des preuves, notamment des programmes dans la santé de la reproduction, le paludisme et la prévention du VIH entre autres.

### Rejoignez-nous !

ACMS est à la recherche de candidats pour occuper le poste de Chargé de la conformité dans le cadre du projet SEMBE I (Systems to End the Malaria Burden through Meaningful Engagement-I) au Cameroun, financé par l'USAID et prévu pour une durée de cinq ans. Le projet vise à renforcer la capacité du gouvernement du Cameroun et des parties prenantes locales à diriger et à promouvoir des solutions locales dans la lutte contre le paludisme.

### Que recrutons-nous ?

Le Chargé de la conformité a la responsabilité globale d'assurer la conformité de l'ensemble des opérations menées dans le cadre du contrat SEMBE I avec les politiques et procédures des bailleurs de fonds ; et celles de l'ACMS.

### Fonctions essentielles :

1. Evaluer et contrôler systématiquement les processus d'achat et suggérer des idées d'amélioration,
2. Effectuer des contrôles de conformité ponctuels ;
3. Assister l'équipe technique du projet à la planification et la budgétisation des activités ;
4. Mener une enquête préliminaire de tous les sous-traitants du projet SEMBE I ;
5. Superviser et évaluer régulièrement la capacité de chaque partenaire du projet à enregistrer et comptabiliser toutes les transactions financières ;

📍 **Siège Social**  
BP : 14025 Yaoundé  
Tél.: +[237] 693 92 92 56

📍 **Bureau du Nord**  
BP : 858 Garoua  
Tél.: +[237] 693 92 92 56

📍 **Bureau de l'Adamaoua**  
Ngaoundéré  
Tél.: +[237] 693 92 92 56

📍 **Bureau du Littoral**  
BP : 4989 Douala  
Tél.: +[237] 693 92 92 56

📍 **Bureau de l'Extrême-Nord**  
Maroua  
Tél.: +[237] 693 92 92 56

📍 **Bureau de l'Est**  
1 Bertoua  
Tél.: +[237] 693 92 92 56

Agréé par le  
**Ministère de la Santé Publique**  
NIU : M08960013745A

E-mail : [contact@acms.org](mailto:contact@acms.org)  
[www.acms-cm.org](http://www.acms-cm.org)



6. Organiser une formation régulière pour que tous les partenaires aient la capacité de gérer les ressources financières fournies par le projet ;
7. Soutenir les sous-traitants dans la planification et la budgétisation de leurs activités ;
8. Passer en revue les budgets en veillant à ce que les normes de qualité soient respectées ;
9. Veiller à la conformité des enregistrements comptables des opérations du projet ;
10. Analyser les données budgétaires et faire des projections;
11. Apporter une assistance technique permettant d'assurer un suivi efficace des revenus, (flux de trésorerie, préfinancement, les demandes de paiement, le suivi des montants exigés par le bailleur)
12. Faire des visites sur les sites pour s'assurer du respect des procédures de gestion de fonds de l'USAID et des procédures en vigueur à l'ACMS, par les sous-contractants ;
13. Vérifier que les ressources du projet sont correctement répertoriées, inventoriées, marquées et documentées ;
14. Accompagner les équipes du projet dans la planification et la conduite des formations et le développement des compétences conformément aux dispositions de l'USAID, les rapports financiers et les directives de passation de marchés destinés à l'équipe ;
15. Être le principal contact et le principal intervenant pour tout problème qui serait montré par les audits internes ou externes du programme ;
16. Planifier la mise en œuvre du Plan d'amélioration du contrôle interne pour les Sous récipiendaires, l'organiser, assurer les contacts, le superviser et en assurer le suivi.
17. Anticiper sur toute initiative de nature à garantir la bonne exécution des tâches ;
18. Apporter une assistance technique aux collaborateurs directs ;
19. Assurer une bonne image de l'ACMS auprès des partenaires ;
20. Démontrer un engagement professionnel dans l'ensemble des tâches liées à la fonction.

### Qualifications et compétences requises :

1. Diplôme : Bac 4 + en finances et gestion, comptabilité ou audit ;
2. Expérience : Avoir au minimum six (06) années dans le domaine des finances, administration, audit, processus d'achats, et subventions financées par les bailleurs de fonds, dans une organisation à but non lucratif, de développement et/ou humanitaire ;
3. En substitution du diplôme requis : Avoir plus de (15) quinze années d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine des finances, administration, audit, processus d'achats, et subventions financées par les bailleurs de fonds, dans une organisation à but non lucratif, de développement et/ou humanitaire ;
4. Expériences dans le renforcement des capacités des partenaires et ONGs locales souhaitées.

## Comment constituer votre Dossier de candidature ?

1. Une lettre de motivation sur une page ;
2. Un Curriculum Vitae détaillé (CV)
3. Une photocopie d'une pièce d'identification ;
4. La photocopie du diplôme ;
5. Les justificatifs des expériences ;
  - Une vérification des références professionnelles sera réalisée pour le candidat retenu.

## Votre dossier de candidature :

Les dossiers complets seront envoyés à l'adresse suivante : [CM\\_recrutement@acms-emr.org](mailto:CM_recrutement@acms-emr.org)

N.B : Les candidatures se feront uniquement par email.

## Notre politique d'emploi

Ce poste est réservé aux ressortissants de nationalité Camerounaise. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.

ACMS se réserve le droit de recruter à un niveau inférieur ou sur la base d'un profil d'emploi modifié.

ACMS est un employeur garantissant l'égalité des chances et encourage les candidatures de personnes qualifiées quels que soit leur sexe.

Des références seront exigées.

Les candidats fonctionnaires doivent être en règle avec leur administration avant signature du contrat de travail définitif avec l'ACMS ;

## Informations clés sur le poste :

Type de contrat : Permanent, Contrat à Durée Indéterminée lié au projet

Niveau du poste : 10<sup>ème</sup> catégorie, du secteur tertiaire II de la Convention Collective Nationale du Commerce

Lieu de travail : Maroua Cameroun

Type de poste : Senior

Date de prise de fonction : 02 février 2024

Date de fin du projet : Août 2028

Fait à Yaoundé, le 08 janvier 2024

Le Directeur Exécutif

  
Annie Michèle MABALLY

