# MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

*Direction des Ressources Humaines*

## AVIS DE RECRUTEMENT INTERNE

La Direction des Ressources Humaines (**DRH**) du Ministère de l'Économie et des Finances (**MEF**) a l'avantage d'inviter les Agents publics à soumettre leur candidature dans le cadre du recrutement de **TRENTE (30) COMPTABLES PUBLICS ASSISTANTS (CPA),** en vue de renforcer le corps des Comptables Publics du MEF et de promouvoir l'excellence dans la gestion des Finances Publiques.

Les Comptables Publics Assistants auront pour mission d'assister les Comptables Publics Principaux dans les activités d'exécution et de contrôle budgétaire.

### Profil Recherché

Le Comptable Public Assistant participe à l'exécution et le contrôle budgétaire et à ce titre, il doit :

- Maitriser les Finances Publiques ;
- Posséder de bonnes notions des Principes Comptables Généralement Reconnus ainsi que des logiciels comptables (atout) ;
- Maîtriser les outils informatiques de base ;
- Démontrer d'excellentes capacités d'analyse et de synthèse ;
- Avoir un bon sens de l'écoute et du détail ;
- Être capable de travailler efficacement dans des délais restreints ;
- Faire preuve de rigueur et d'ouverture d'esprit dans l'exécution de ses tâches.

### Conditions requises pour postuler

Le Candidat doit :

- Être titulaire d'un Diplôme de licence en sciences comptables, administratives, économiques, juridiques ou dans tout autre domaine connexe ;
- Être détenteur d'un diplôme de l'École Nationale d'Administration Financière (**ENAF**) (atout) ;
- Justifier d'au moins deux (**2**) ans d'expérience pour les ressortissants de l'**ENAF**, ou de trois (**3**) à cinq (**5**) ans d'expérience dans le domaine des Finances Publiques ;
- Être âgé de moins de 45 ans ;

- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Être de bonne vie et mœurs ;
- Être un Agent Public.

**Dossier de Candidature**

Le dossier de candidature devra comprendre :

- Un Curriculum Vitae (**CV**) détaillé accompagné des pièces justificatives (Copies de diplômes, relevés de notes et certificats obtenus) ;
- Deux (**2**) photos d'identité de date récente ;
- Une Copie du Matricule Fiscal et de la Carte d'Identification Nationale Unique(**CINU**) ;
- Une lettre de recommandation émanant d'un professionnel dans le domaine ou d'un supérieur hiérarchique;
- Une lettre de motivation, précisant dans l'objet le département/ bureau sollicité et l'intérêt du candidat pour le poste.

**Le recrutement concerne les départements des Nippes, du Sud, du Nord-Ouest et de l'Ouest, ainsi que le bureau du district de Petit-Goâve.**

## Processus de Recrutement

Le processus de recrutement se déroulera en trois (**3**) étapes :

### *Etape I : Présélection des Candidatures*

**-**Un premier tri sera effectué à partir de l'examen des dossiers soumis.

### *Etape II :Evaluation des candidats*

-Les Candidats présélectionnés seront soumis à une épreuve écrite portant sur les disciplines suivantes : Administration, Comptabilité, Droit, Economie, Finances Publiques et Français afin d'évaluer leurs connaissances et aptitudes intellectuelles.

### *Etape III :Entretien Technique*

-Les Candidats retenus seront conviés à un entretien technique avec des cadres du Ministère de l'Economie et des Finances, afin d'évaluer leurs compétences comportementales et leurs motivations pour le poste de Comptable Public Assistant.

Les intéressés remplissant les conditions requises sont invités à déposer leur dossier de candidature, **au plus tard le 13 février 2026,** en version papier au service courrier du Secrétariat Général (**SG**) du **MEF** ou auprès de la direction départementale concernée ou encore par voie électronique à l'adresse suivante : drhserviceplanification@gmail.com en mentionnant en objet : **« Candidature au poste de Comptable public Assistant ».**

***NB** : Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique dans le seul but de ne pas alourdir le texte.*