



BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CHAUFFEUR POUR LE COMPTE DU BUREAU DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Institué par la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021, le Vérificateur Général est une Autorité Administrative Indépendante chargée de la Vérification Générale. Aux termes de l'article 2 de la Loi n°2021-069, il a pour missions :

- d'effectuer un contrôle de performance et de qualité des services et organismes publics, des programmes et projets de développement et d'évaluer leurs impacts ;
- de contrôler la régularité et la sincérité des recettes et des dépenses effectuées par les institutions de la République, les administrations civiles et militaires de l'Etat, les Collectivités territoriales, les établissements publics ;
- de procéder à la vérification d'opérations de gestion des entreprises dans lesquelles l'Etat ou une autre personne publique détient une participation financière ;
- de vérifier la conformité et l'effectivité des biens et services pour l'acquisition desquels une société privée a bénéficié d'une exonération de droits douaniers ou fiscaux ;
- de vérifier les concours financiers accordés par l'Etat ou toute autre personne publique à tout organisme par rapport à l'objet de ces concours ;
- d'évaluer, à la demande du Président de la République, du Gouvernement ou du Parlement ou de son initiative, les politiques publiques en vue de leur proposer les mesures et actions propres à assurer une meilleure adéquation du coût et du rendement des services publics, à rendre plus pertinent l'emploi des ressources publiques et d'une façon générale, à garantir le fonctionnement régulier des organismes et structures publics ;
- d'effectuer des missions de suivi de mise en œuvre des recommandations des vérifications effectuées.

Conformément à l'article 11 de la Loi n°2021-069 du 23 décembre 2021, le Vérificateur Général dispose, pour l'exercice de ses fonctions, d'une structure dénommée Bureau du Vérificateur Général (BVG) dont il assure la Direction. Le BVG est constitué du Vérificateur Général Adjoint, des Vérificateurs, des autres personnels de vérification et du personnel administratif, répartis entre Unités en staff et directions opérationnelles. Il comprend également un Secrétariat Général dirigé par un Secrétaire Général et une Agence comptable dirigée par un Agent Comptable. Parmi les Directions opérationnelles figure la Direction des Finances et du Matériel chargée notamment :

- d'élaborer le budget du Bureau du Vérificateur Général et d'en assurer l'exécution ;
- d'assurer l'approvisionnement du Bureau du Vérificateur Général conformément à la réglementation en vigueur ;
- de procéder à la passation des marchés conformément à la réglementation en vigueur ;
- d'assurer l'exécution du budget spécial d'investissement ;
- de procéder à l'établissement du compte administratif ;
- d'assurer la tenue de la comptabilité-matières.

La Direction des Finances et du Matériel est dirigée par un Directeur nommé par décision du Vérificateur Général. Il est assisté et secondé par un Adjoint nommé par décision du Vérificateur Général. La DFM comprend le Service Financier, le Service Approvisionnements et Marchés

Publics, le Service Comptabilité-matières et le Parc auto. Le Parc auto est dirigé par un Responsable nommé par décision du Vérificateur Général et comprend en outre des chauffeurs.

L'évolution des besoins dudit parc nécessite le recrutement d'un chauffeur supplémentaire.

Les présents termes de référence s'inscrivent dans ce cadre.

2. OBJECTIFS :

2.1 Objectif général :

L'objectif général du recrutement est de doter le BVG en ressource humaine complémentaire.

2.2 Objectifs spécifiques :

Les objectifs spécifiques du présent recrutement sont :

- doter le BVG d'un chauffeur ;
- renforcer l'effectif du parc auto.

3. MISSIONS :

Le chauffeur est chargé de conduire le personnel de vérification et le personnel administratif et/ou les Partenaires du BVG dans tous leurs déplacements à l'intérieur de la ville de Bamako comme à l'intérieur du reste du pays. Il peut également être affecté à des tâches spécifiques. Il exécute sa mission sous l'autorité du Responsable du Parc Auto.

4. ACTIVITÉS ET TÂCHES :

Les activités et tâches imputables au chauffeur sont les suivantes :

- assurer la conduite du personnel et/ou des Partenaires du BVG à Bamako et à l'intérieur du Mali de manière diligente et sécurisée ;
- tenir à jour les documents de bord ;
- s'assurer que toutes les actions prévues par les procédures en vigueur sont prises immédiatement en cas d'accident ;
- assurer l'entretien quotidien du véhicule assigné (lavage, alimentation en carburant, etc.) ;
- informer systématiquement le Responsable du parc auto de tout événement significatif ou de toute difficulté dans l'exécution des tâches ;
- exécuter toute autre tâche qui lui sera confiée par la Haute Direction.

5. QUALIFICATIONS ET PROFIL DU POSTE :

Savoir s'exprimer en français et être titulaire d'un permis de conduire de catégorie B ou C datant de cinq (5) ans au moins.

6. CONDITIONS REQUISES :

- avoir exercé un emploi similaire dans le public ou le privé et avoir cumulé au moins cinq (5) ans d'expérience ;
- être de nationalité malienne ;
- être âgé de trente-cinq (35) ans au plus 31 décembre 2025 ;
- être apte à travailler sous pression ;
- savoir lire et écrire en français ;
- être capable de respecter la confidentialité et le secret professionnel ;
- avoir une intégrité morale et un sens d'éthique exemplaires ;
- avoir le sens de responsabilité, d'initiative et d'adaptabilité ;
- être rigoureux dans le travail et avoir le sens élevé du respect des supérieurs hiérarchiques, des collaborateurs et du personnel des entités à vérifier ;
- être ponctuel et assidu.

7. PIÈCES À FOURNIR :

- un certificat de nationalité ;
- un extrait d'acte de naissance ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois à la date de dépôt des dossiers ;
- une copie certifiée conforme du permis de conduire catégorie B ou C ;
- un curriculum vitae (sans photo) signé ;
- un certificat de visite et de contre visite ;
- une copie certifiée conforme aux originaux des attestations de travail, de spécialisation, de perfectionnement ou de stage ;
- les documents scannés non certifiés conformes aux originaux ne sont pas admis.

8. MÉTHODOLOGIE DE RECRUTEMENT :

Après une sélection sur dossiers, le candidat retenu sera soumis à une épreuve pratique. L'embauche définitive interviendra après une visite médicale concluante.

9. DURÉE DU CONTRAT :

Le candidat retenu bénéficiera d'un contrat de travail à durée indéterminée (CDI) assorti d'une période d'essai d'un (1) mois.

10. DÉPÔT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE :

Les candidats remplissant les conditions requises sont invités à déposer leurs dossiers de candidature sous pli fermé comportant uniquement les mentions suivantes « **Avis de recrutement pour le poste de Chauffeur** », au plus tard le **19 juin 2026 à 12 heures 30 minutes** à l'adresse suivante :

**Bureau du Vérificateur Général, Immeuble BVG, BP : E 1187, Hamdallaye ACI 2000,
Bamako Mali, Tél : 44 98 38 77 / 44 98 38 78.**

Bamako, le 4 juin 2026

Le Vérificateur Général,



Abdoul Aziz AGUISSA
Officier de l'Ordre National