

Republic of Yemen  
Ministry of Water & Environment  
Urban Water Supply and Sanitation Project  
IDA-Grant No. H449-RY

**Vacancy Announcement  
for Financial Manager Position (FM)**

**Source of Fund of the Position:**

International Development Association (IDA-Grant No. H449-RY), Water Sector Support Project (WSSP) – Urban Component

**Background:**

The Government of Yemen represented by The Ministry of Water and Environment & The Ministry of Agriculture and Irrigation has received a grant from the International Development Association (IDA) towards the cost of Water Supply and Sanitation Project (WSSP) and intends to apply part of the proceeds of this grant to hire for its services a highly organized, energized and experienced professional Capable of operating effectively in a very demanding post-conflict environment, to serve as a Financial Manager (FM) for Project Management Unit (PMU), Urban Water Supply and Sanitation Subsector (UWSS), Water Sector Support Program (WSSP).

**Function of the Project Management Unit (PMU):**

The Project Management Unit is the implementing agency at the central level consisting of professional staff, whose contracts are renewable annually for the duration of the Project, based on their performance evaluation. PMU operates under the guidance and supervision of the Minister of Water & Environment (MWE) and in strict cooperation and coordination with MWE AUs/LCs, which are generally responsible for routine project implementation of its activities and operating the projects after -completion.

The PMU has the primary role for overall project oversight, coordination, and dissemination of best practices and operates autonomously from undue interference, particularly in the areas of procurement and financial management.

The PMU carries out the planning, procurement, financial management, Audit, M&E and social & environment activities according to the legal requirements resulting from the credits/ grants agreements, donors' guidelines and government regulations.

**OVERALL RESPONSIBILITIES OF FINANCIAL MANAGER:**

Under the general direction of the PMU Manager, the Financial Manager (FM) is responsible for the financial management of the PMU's Activities as well as the activities of IDA and other donors who support NWSSIP, in accordance with the signed financing agreements, donor's guidelines and government regulations. He will be responsible for the preparation of periodic reports to the General Manager on the progress of activities.

**SPECIFIC RESPONSIBILITIES WILL INCLUDE:**

The Financial Manager will be responsible of, but not limited to the follows:

- Ensure that the financial and accounting manual of policies and procedures is appropriately applied in managing the project funds;
- Implementing and managing the financial and accounting system of the PMU;
- Supervising the Project Accountants;
- Preparing the quarterly interim financial reports of the project and interpreting the variances when compared to the project budget;
- Preparing annual project financial statements and submitting them for audit;
- Coordinating with the MOF to ensure availability of budget for the project funds and the counterpart financing for implementation;
- Regularly reviewing the internal control system to ensure compliance with the agreed mechanisms, procedures, and systems;
- Compiling all project activities and monitoring PMU's operating costs;
- Preparing the yearly budget of the project in cooperation with the Donors and Government of Yemen;
- Preparing disbursement schedules and financial forecasts for the project;
- Maintaining adequate records of authorized appropriations and ensuring that all sums expended pursuant thereto are properly accounted for;
- Maintaining adequate records of all procurement and consultant contracts; and following up on the bid performance securities, validity and renewals;
- Verifying payments to ensure that the expenditures have been properly budgeted, authorized and recorded;
- Verifying, on a regular basis, the petty cash expenditures to ensure that these are properly authorized and recorded with all supporting documentation;
- Close monitoring on the advances through following up and clearing them promptly when the advance purpose is complete.
- Managing the cash accounts designated for project use to ensure the efficient use of funds, through following up on the signed contracts and all committed funds;
- Verifying withdrawal applications for the disbursement of the Grant funds on direct payment and reimbursement basis;
- Establishing central policies and procedures for the safeguarding of project assets and supporting project documentation;
- Communicating and cooperating with the project external auditor and the government audit bureau; and
- Performing any other project-related duties requested by the PMU Manager.

**QUALIFICATIONS AND REQUIREMENTS:**

The Financial Manager should have:

- A minimum of a Bachelor's degree in accounting/finance;
- A minimum of seven years of private or public sector financial management experience, preferably with donors funded projects;
- The ability to translate planned activities into concrete budgets, analyze and report them for the purpose of recommending improvements in operations;
- The ability to supervise accounting and other financial functions and report financial information usable to the various stakeholders: Government, World Bank, Donors and auditors;
- The ability to supervise accounting work and motivate accountants to achieve positive actions and results;
- General understanding of procurement concepts;
- Proficiency in the use of computers, accounting and other software applications; and
- Proficiency in Arabic and English.

Upon acceptance to occupy the position he/ she shall provide evidence of being no longer employed or on unpaid leave from any Government or Non-Government Organization, as he/she shall be a full-time employee.

Interested applicants' should send their Resume (CV) with copies of their certificates and supporting documents not later than Saturday, June 8, 2013 to the below mentioned address: (Applications received after the closing date will not be considered. Only short list candidates will be contacted for interviews).

Office of the Project Director,  
Urban Water Supply and Sanitation Project,  
Abdul Raqeeb Ali Ghanim Villa, AlSermi Street  
North al-Deewan Restaurant, Hadda, Sana'a, Republic of Yemen,  
Tel: +967 1 425253/4  
Fax: +967 1 425255  
E-mail: uwsspmu@gmail.com.

# وظائف شاغرة

**تعلن هيئة مستشفى الثورة  
العام النموذجي - بصنعاء  
عن الوظائف الشاغرة التالية للإخوة اليمنيين.**

الوظيفة	القسم	عدد الوظائف
طبيب عام	الكلى	٤
	الجراحة العامة	٢
	الباطنية.	٣

## الشروط

أن يكون حاصلًا على مؤهل بكالوريوس طب عام بتقدير جيد فأعلى.

فعلًا الاخوة الراغبين في العمل بالهيئة ممن تتوفر فيهم الشروط الموضحة التقدم بطلبات التوظيف الى الادارة العامة للموارد البشرية في موعد اقصاه اسبوع من تاريخ نشر هذا الاعلان مشفوعا بالوثائق اللازمة. - علما أن المتقدم سيخضع لامتحانات المفاضلة.

## مناقصة عامة رقم ٢٠١٣/١٤ من الهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي

### تعلن الهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي

عن رغبتها في انزال المناقصة العامة التالية:

رقم المناقصة	اسم المناقصة	اسم المجموعة	مبلغ الضمان	التمويل
٢٠١٣/١٤م	توريد طابعات	طابعات التوفير	٣٠٦.٠٠٠ ريال	ذاتي
	متنوعة	طابعات التقارير	١٢٢.٠٠٠ ريال	
		الطابعات الليزرية	٢٥.٠٠٠ ريال	

فعلًا الشركات الراغبة الدخول في هذه المناقصة التقدم بطلباتها الخطية خلال اوقات النوايا الرسمي الى العنوان التالي : مركز الهيئة العامة للبريد والتوفير البريدي- الجراف-الإدارة العامة للشؤون المالية - مكتب أمين الصندوق بالجراف - شارع المطار لأخذ نسخة من المواصفات مقابل رسوم مبلغ (١٠٠٠٠ ريال) لا ترد.

وأخر موعد لبيع وثائق المناقصة وتقديم الاستفسارات هو تاريخ ٢٠١٣/٥/٣٠م.

**يقدم العطاء في مظهر مغلق ومختوم بالشمع الأحمر إلى عنوان الجهة المحدد ومختوم عليه اسم الجهة والمشرع ورقيم عملية الشراء واسم مقدم العطاء وفي طيه الوثائق التالية:**

- ١- تقديم ضمان بنكي أو شيك مقبول الدفع بمبلغ إجمالي وفقاً لما هو محدد أعلاه صالح لمدة ١٢٠ يوماً صادر من بنك داخل الجمهورية اليمنية ومعزز من بنك وصرح له من قبل البنك المركزي اليمني غير مشروط وغير قابل للإلغاء.
  - ٢- صورة من البطاقة الضريبية سارية المفعول.
  - ٣- صورة من البطاقة التأمينية سارية المفعول.
  - ٤- صورة من البطاقة الزكوية سارية المفعول.
  - ٥- صورة من شهادة التسجيل لأغراض الضريبة العامة على المبيعات.
  - ٦- صورة من السجل التجاري ساري المفعول.
  - ٧- صورة من شهادة مزاولة المهنة سارية المفعول.
  - ٨- صورة من سجل قيد الوكالات ساري المفعول.
- تستلنى الشركات الأجنبية من تقديم الشهادات والبطاقات المشار إليها آنفاً ويكتفى بتقديم الوثائق القانونية المؤهلة الصادرة من البلدان التي تنتمي إليها تلك الشركات.
- آخر موعد لاستلام العطاءات هو الساعة الحادية عشرة صباحاً من يوم الثلاثاء الموافق ٢٠١٣/٦/٤م ولن تقبل العطاءات التي ترد بعد هذا الموعد وسيتم إعلانها بحالتها المسلمة إلى أصحابها.
- سيتم فتح المظاريف في نفس اليوم الساعة الحادية عشرة صباحاً من يوم الثلاثاء الموافق ٢٠١٣/٦/٤م بمقر الجهة الموضح بعاليه بمكتب مدير عام الهيئة بحضور أصحاب العطاءات أو من يمثلهم بتفويض رسمي موقع ومختوم.

**- يمكن للراغبين المشاركة في هذه المناقصة الاطلاع على وثائق المناقصة قبل شرائها وذلك خلال الدوام الرسمي للفترة المسموح بها لبيع وثائق المناقصة لمدة ٢٥ يوماً من تاريخ نشر أول إعلان.**

أو عبر الموقع الإلكتروني [www.post.ye](http://www.post.ye)