

**ORGANISME NATIONAL OEUVRANT DANS LE DOMAINE DU DEVELOPPEMENT LOCAL
RECRUTE:**

UN(e) RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

Réf : 02 /12– RAF

Sous la supervision du chef de projet, et du coach thématique, le Responsable Administratif et Financier a pour mission d'assurer la gestion administrative, financière, budgétaire et comptable du projet conformément aux stratégies opérationnelles du Projet et aux engagements contractés avec les Partenaires Techniques et Financiers.

Missions et responsabilités liées au poste :

Le RAF est ainsi appelé à :

- Assurer le suivi des soldes de trésorerie, des décaissements bancaires, des reçus, des transferts et inclure la sauvegarde appropriée des documents justificatifs;
- Assurer la préparation, la circulation, le dépôt et l'archivage de tous les documents comptables, financiers et contractuels conformément aux procédures;
- Assurer la livraison de rapports financiers opportuns, complets et de qualité, y compris des états financiers annuels à soumettre à l'organisation partenaire;
- Préparer des documents pour des vérifications périodiques ou des vérifications ponctuelles des systèmes de gestion et de contrôle financiers;
- Assurer la mise en œuvre des activités financières des projets en conformité avec l'organisation partenaire et les politiques, normes et procédures financières;
- Assurer le respect des exigences légales en matière de comptabilité et de rapports dans le pays;
- Faire rapport au chef de projet sur les questions financières critiques et s'engager activement dans la résolution de ces questions;
- Travailler en liaison directe avec l'équipe du programme pour assurer l'alignement de la mise en œuvre des activités et de la mise en œuvre du budget;
- Autres fonctions et responsabilités assignées par le chef de projet.

Qualifications et compétences minimum requises :

- Diplôme bac+4 (ou plus) en comptabilité et finance ou dans un domaine connexe ;
- Un minimum de 2 ans d'expérience dans un poste comptable, de préférence au sein d'une organisation de développement international
- Familiarisé avec les procédures HACT
- Familiarisé avec les ensembles comptables
- Connaissance sur le domaine Assainissement et hygiène serait un plus
- Connaissance des systèmes CIEL et/ou SAGE avantageux et maîtrise de Word, PowerPoint, Outlook, Excel;
- Bon niveau de français et d'anglais requis.

Qualifications personnelles indispensables pour occuper ce poste :

- Rigueur et intégrité morale; capacité d'effectuer des tâches de manière confidentielle; Capacité de gérer les priorités;
- Une collaboration de travail respectueuse avec les collègues et les intervenants;
- Capacité de travail d'équipe, proactivité et affirmation de soi; Pensée critique, approches avant-gardistes.

Poste basé à : Farafangana

Lieu de recrutement : Farafangana

Durée : 06 mois renouvelable après évaluation

Prise de service : janvier 2021

Si vous êtes intéressés par ce poste, veuillez déposer votre candidature (Lettre de motivation manuscrite, Photocopies certifiées des diplômes, CV avec 2 références, prétention salariale, contact rapide et copie des diplômes) par mail : recrutement@saf-fjkm.org , **au plus tard le 03 janvier 2021 à 12h 00.**

Nb : seuls les candidats pré sélectionnés seront convoqués par téléphone en vue d'entretien et d'interviews