



croix-rouge française

SIE
pour Haute-ent
19/01/24

Avis de recrutement :

(01) CHARGE.E DE GESTION (H/F)

La Croix-Rouge française, organisation de la solidarité internationale, recherche dans le cadre de ses activités à Bangui **(01) CHARGE.E DE GESTION (H/F)**

Lien hiérarchique	Responsable de Budgets
Liens fonctionnels	Collabore en interne avec l'équipe financière de l'UOP et les programme
Supervisés	Aucun
Statut	Salarié temps plein
Durée du contrat	CDD six (06) mois avec possibilité de renouvellement
Lieu de travail	Bangui avec déplacements en province

OBJECTIFS DU POSTE :

Placé sous la supervision du/de Responsable de Budgets de la Croix Rouge française en République Centrafricaine, le/la Chargé(e) de Gestion est garant(e) de la budgétisation des activités de la Croix-Rouge française en conformité avec les règles comptables CRF/FM, participe au processus de budgétisation ainsi qu'à la revue des budgets des programmes/projets

TACHES ET RESPONSABILITES PRINCIPALES :

1. Participe à la préparation et la validation des budgets des activités et aux paiements sur site

En collaboration avec le/la responsable de l'activité :

- Vérifier la conformité du budget de l'activité au budget de la subvention ;
- S'assurer de l'application des coûts historiques ;
- Communiquer au/à la RB toute dépense non prévue initialement dans le budget de l'activité ;
- Faire un suivi des dépenses réalisées sur le terrain, conformément au budget validé ;
- S'assurer que toutes les opérations de décaissement se déroulent conformément aux procédures CRF/ FM, dans le cadre du NO CASH POLICY ;
- Participer au suivi de l'exécution budgétaire et analytique ;
- Mettre à jour régulièrement la DATA base des contrats et note d'engagement des contractuels MSP et PMOs.

2. Participe à la budgétisation des coûts supports

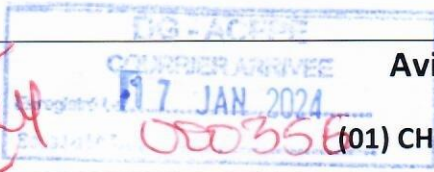
- Veiller au respect du budget de fonctionnement de la CRF.

3. Garant(e) de l'archivage des dossiers des différents partenaires de mise en œuvre

En collaboration avec le/la responsables des programmes et des PMOs :

- Assurer le classement des documents ;
- Assurer la circulation et la sécurisation des documents de budgétisation ;
- Procéder à l'archivage papier et numérique des documents opérationnels ;
- Contribuer à la préparation des audits.

DEDE
Pour MSP
le 17/01/24



M

PROFIL DE POSTE :

Formation/ expériences professionnelles :

- Niveau Bac+4 en finance, comptabilité ou en gestion ;
- Au moins cinq (5) ans d'expérience en administration en comptabilité ou gestion.

Compétences spécifiques requises:

- Bonne maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel) ;
- Bonne connaissance du Français (écrit et parlé) ;
- Bonne capacité d'analyse.

Compétences personnelles requises :

- Intègre
- Organisé – méthodique – rigoureux
- Proactif - Capacité à travailler sous pression
- Diplomatie – Esprit d'équipe - Flexible
- Ponctuel

Les plus :

- Disponible pour se déplacer à l'intérieur du pays ;
- Expérience avec des ONG ;
- Connaissance du Mouvement Croix-Rouge/ Croissant Rouge ;
- Connaissance du programme Fonds Mondial

Dépôt des candidatures (attention : ne pas déposer les originaux)

Le dossier de candidature à déposer au bureau de la délégation de la Croix Rouge française, Avenue des Martyrs à Bangui au plus tard le mardi **30 janvier 2024 à 15h00**, sous enveloppe scellée, avec la mention « **Candidature au poste de Chargé(e) de Gestion (H/F)** » devra être adressé au Coordinateur des Ressources Humaines de la Croix-Rouge française et doit comporter les pièces suivantes :

- CV et lettre de motivation
 - Copie carte d'identité ou passeport
 - Copie des attestations/Certificats de travail
 - Copie d'acte de naissance
 - Copie des diplômes et certificats
 - Noms et adresses de trois personnes qui feront office de référence professionnelle
-
- Tout dossier incomplet sera rejeté sans être examiné
 - Les candidatures féminines qualifiées sont fortement encouragées
 - Seuls les candidats présélectionnés seront contactés par téléphone pour le test écrit et entretien.

Fait à Bangui, le 16 janvier 2024.

Le coordinateur des Ressources Humaines


Pius RAMAZANI