

SE
pour bracte-ah
le 12/10/24

SOLIDARITE POUR LA PAIX ET LE DEVELOPPEMENT INTEGRE (SOPADI)



DEPE
pour la Paix
et le Développement

Bureau National – CENTRAFRIQUE

Bangui / Sica2.

Tél. : +236 72 39 39 66

Email : ernest.ndayizeye@sopadi.org

AVIS DE RECRUTEMENT

SOPADI (SOLIDARITE POUR LA PAIX ET LE DEVELOPPEMENT INTEGRE) en Centrafrique recherche :

Un

Responsable financier pour son Opération à Bakouma dans le Mbomou
(POSTE UNIQUEMENT OUVERT AUX CENTRAFRICAINS)

SOLIDARITE POUR LA PAIX ET LE DEVELOPPEMENT INTEGRE (SOPADI) est une organisation non gouvernementale internationale. La SOPADI partage vos préoccupations en luttant tous les jours pour un monde meilleur où chaque citoyen, enfant ou adulte vaque quotidiennement à son travail dans un climat de paix, de bonne gouvernance et de cohabitation pacifique.

Notre mission est surtout centrée sur la recherche de la Paix en développant des activités d'urgence pour aider les victimes des conflits surtout les enfants et les femmes, à subsister tout en sollicitant les auteurs à favoriser le dialogue plutôt que de mettre en avant la guerre.

CONDITIONS PROPOSEES

Durée : 12 mois renouvelable selon le rendement et les disponibilités de fonds.

Période d'essai : 3 mois.

Type de contrat : CDD

Début de mission : 1^{er} Novembre 2024

Rémunération : salaire aligné sur la grille salariale de SOPADI et sur l'expérience et les potentialités de la personne retenue.

Avantages associés : selon le Code du travail centrafricain et dans la limite des fonds disponibles.

Organigramme :

Responsable hiérarchique : Chef de Mission



DESCRIPTION DU POSTE

1. Objectifs du Poste

Il est responsable de la gestion financière, comptable et de la trésorerie des projets et programmes de SOPADI sur la mission de RCA, ainsi que de la gestion financière et administrative de la base de Bakouma.

2. Responsabilités/tâches principales

1. Finances

- Responsable du suivi de la gestion financière en tenant compte des frais engagés, des obligations contractuelles envers les bailleurs de fonds (demandes d'information, modifications) et du chronogramme de dépenses d'accord avec les activités prévues, en collaboration avec le Chef de Projet de la base de Bakouma et le Chef de Mission.
- Responsable d'informer/alerter le chef de Mission de tout incident pouvant affecter l'exécution correcte des contrats de cofinancement (retards d'échéance, sous-utilisations ou dépassement de certaines parties budgétaires...).
- Appuyer dans l'élaboration des budgets (annuel SOPADI et bailleurs) et des rapports financiers aux bailleurs des fonds qui financent les projets/programmes.
- Garantir la bonne gestion des ressources financières de programme d'action humanitaire de la base de Bakouma, dans le respect des budgets, des procédures du Bailleur et SOPADI.
- Responsable d'assurer la préparation et l'organisation des audits avec la supervision du Chef de Mission et en collaboration de différents projets de la base de Bakouma.
- Veiller à ce que les procédures d'achats de matériel destiné aux différents projets respectent les directives des bailleurs de fonds et de SOPADI.
- Garantir le bon suivi de contrats (dépenses et autres)

2. Comptabilité et trésorerie du projet

- Assure la mise à jour de la comptabilité des projets/programmes et assurer le respect des chronogrammes fixés pour les finances et aux différents rapports mensuels à envoyer à la coordination ;
- Assure que les documents de clôture mensuelle de chaque mois sont complets et signés avant de procéder à la révision comptable et analytique de la comptabilité ;
- S'il existe, veiller à ce que les partenaires locaux respectent le délai prévu pour la justification financière (1 mois/3 mois) et incorporer les dépenses des partenaires dans les livres extracomptables correspondent à chaque partenaire après vérifications des pièces justificatives ;
- Révision de l'information analytique, comptable et révision des pièces justificatives (SOPADI + partenaire) ;
- Responsable d'assurer l'envoi des pièces originales de la base de Bakouma la semaine suivante la clôture mensuelle comptable,
- Participer et compiler la demande de trésorerie mensuelle des différents projets en collaboration avec le Chef de Mission, et les autres départements ;
- Assurer le bon suivi du respect des libellés, les codes comptables et les allocations ;

- Responsable de suivi du bon encodage des transferts, taxes et virements, descriptifs et détailler le libellé avec la référence de la pièce afin de permettre le lettrage entre l'écriture et sa contrepartie ;
- En étroite collaboration avec les ressources humaines, s'assurer que la masse salariale de chaque mois pour toute la mission est correcte et vérifier l'encodage des salaires dans la comptabilité

3. Gestion :

- Responsable de former les référents des partenaires locaux en collaboration avec les officiers de projet au plan comptable de SOPADI et sur le livre Excel d'importation au système comptable, pour pouvoir avoir un control plus rigoureux de la reddition des comptes des partenaires.
- Responsable direct du caissier ou de la caissière : supervision de son travail, orientations et support.

Garder une confidentialité totale en ce qui concerne les informations financières.

3. Conditions requises

- Expérience de trois ans minimum dans des postes similaires
- Expérience en administration de personnel terrain
- Anglais et/ou français courant
- Maîtrise du logiciel Excel
- Etudes supérieures (ou équivalent) en Sciences Economiques, Gestion/Administration, comptabilité et contrôle de gestion
- Autre qualification / expérience professionnelle en gestion budgétaire
- Expérience dans des contextes volatiles ;
- Connaissance des logiciels de gestion ;
- Connaissance du contexte ou du pays dans lequel se déroulera la mission ;
- Capacité de travail en équipe ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Capacité de planification ;
- Flexibilité et capacité d'adaptation dans des contextes instables ;
- Connaissance et/ou expérience en gestion et suivi budgétaire de projets à co-financements ;

NB: Selon la révision des objectifs du projet, cette description des tâches peut être modifiée pendant la durée du contrat ou à son renouvellement.

Les personnes intéressées sont priées de soumettre leur candidature à l'adresse ernest.ndayizeye@sopadi.org ou dépôt d'un dossier complet à son bureau de Bangui sis à SICAZ, Villas des Cèdres, Rue Nicolas BARRE, SICAIL, Avenue Barthélemy BOGANDA - BANGUI - RCA en mentionnant le titre du poste en objet, **au plus tard 23 Octobre 2024 à 16h00.**

Les candidatures doivent comporter uniquement votre curriculum vitae reprenant 3 personnes des références, une copie de Diplôme certifié à l'original ainsi qu'une lettre de motivation.

Les candidatures seront traitées au fur et en mesure que nous recevrons les applications.

Les candidatures féminines sont encouragées.

Fait à Bangui, le 09 octobre 2024

Ernest NDAYIZEYE

Chef de Mission

