

Chargé.e d'Appui Financier Projets Afrique - CDI

PRÉSENTATION

Vous souhaitez intégrer une ONG de solidarité internationale qui œuvre pour un développement économique et social durable, en menant des projets de transition écologique? Rejoignez-nous !

Travailler chez Acting for Life c'est s'engager pour défendre des convictions, évoluer dans un environnement professionnel convivial, maintenir un bon équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle et découvrir de belles perspectives d'évolution professionnelle dans votre carrière grâce à la grande variété de nos projets internationaux.

Depuis près de 50 ans, Acting for Life lutte contre la pauvreté grâce à l'émergence d'organisations locales répondant aux défis de l'exclusion et de la vulnérabilité économique, en Afrique et en Amérique latine. Aujourd'hui présente dans 14 pays, l'ONG a développé des compétences, des savoir-faire et des partenariats dans trois domaines d'intervention : l'Agropastoralisme, les Systèmes Alimentaires et Écosystèmes (SAE) et la Formation et Insertion Professionnelle (FIP).

Pourquoi Acting for Life ?

Acting for Life se démarque grâce à un mode opératoire original et souple, basé sur une approche partenariale, qui offre des réponses sur-mesure aux besoins du territoire et de la population. Depuis 50 ans, nous œuvrons en continu pour renforcer les capacités des organisations de la société civile (OSC) des pays partenaires et leur rôle dans le développement local. Notre expertise en matière de conception et gestion de projet est reconnue par les bailleurs publics nationaux et internationaux.

Nous vous proposons d'incarner nos valeurs de solidarité et de professionnalisme en travaillant à nos côtés !

Le Service Administratif et Financier

Le service est composé de 13 personnes : 1 DAF, 1 RAF Projets Afrique, 9 chargé.e.s d'appui financier, 1 comptable et 1 aide comptable. Une équipe soudée et riche d'un grand savoir-faire sur les projets, qui sait concilier rigueur et entraide.

Le + d'Acting for Life

Pour assurer le suivi des projets et permettre le transfert de compétences professionnelles à nos partenaires sur le terrain, vous êtes amené.e à partir en missions 4 à 6 par an, pour une durée de 10 jours en moyenne. Une opportunité de s'impliquer au cœur des projets.

DESCRIPTION DU POSTE

Vous assurez la gestion administrative et financière des projets qui vous sont confiés et travaillez en étroite collaboration avec les chargé.e.s de programmes.

Vous travaillez sous la supervision opérationnelle de la Responsable Administratif et Financier Afrique sur le suivi d'une partie des projets du portefeuille thématique agropastoralisme, domaine d'intervention historique d'Acting for Life. Avec une expertise reconnue de plus de 15 ans, AFL est un acteur majeur de l'appui à l'agropastoralisme en Afrique de l'Ouest.

MISSIONS

Contribuer au montage des programmes et des projets :

- Définition des termes du partenariat financier
- Montages financiers et administratifs des projets pour demande de financement à destination des bailleurs publics et privés
- Élaboration des budgets et des conventions de partenariats avec les partenaires OSC locales

Effectuer le contrôle et le suivi budgétaire des programmes et des conventions :

- Suivi et contrôle des engagements financiers d'Acting for Life et du partenaire associé (analyse des rapports financiers, contrôle des pièces justificatives des partenaires, gestion des révisions budgétaires, gestion des demandes de trésorerie, respect des procédures et des plannings de remises de rapports financiers...)
- Réalisation des missions d'audit interne de partenaires qui vous sont confiées
- Production des rapports financiers d'exécution à destination des bailleurs publics et privés

Développer les compétences administratives et financières des partenaires :

- Réalisation de missions d'évaluation des capacités financières et administratives des partenaires en lien avec les chargé.e.s de programmes
- Formation à l'usage des outils de gestion financière et aux procédures administratives, définition des besoins en matière de formation comptable
- Renforcement des capacités organisationnelles des partenaires en appui des chargé.e.s de programmes

Faciliter le bon fonctionnement et le développement du service administratif et financier :

- Relais entre les aspects financiers et les aspects techniques des projets
- Contribution à l'élaboration et au suivi du budget d'Acting for Life ; à l'exercice de clôture comptable annuelle
- Force de proposition pour améliorer les procédures et les tableaux de bord
- Participation à la capitalisation des expériences/connaissances de la relation avec les bailleurs institutionnels

PROFIL RECHERCHÉ

Niveau et domaine d'étude : Bac + 5 - master 2 en gestion/finance

Expérience professionnelle :

- 2 ans minimum en contrôle de gestion, audit, gestion administrative et financière
- Maîtrise d'Excel : niveau intermédiaire à confirmer (TCD, fonctions de calcul et de recherches de données, graphiques)
- Une expérience terrain ou sur un poste similaire en siège est un plus
- Expérience en gestion directe de contrats de subvention de bailleurs publics appréciée (AFD, EUROPEAID / IntPa, CDCS, FCDO, NORAD, etc.)
- Maîtrise des principes comptables et de gestion
- Connaissance du logiciel comptable SAGE 50 C est un plus

Langues : français et anglais écrit et oral indispensables

Qualités humaines attendues :

- Capacité d'accompagnement des partenaires étrangers des OSC locales
- Aisance relationnelle
- Esprit d'initiative
- Capacité de synthèse
- Autonomie dans le travail
- Sens des responsabilités
- Travail en équipe pluridisciplinaire

CONDITIONS D'EMPLOI

Date de démarrage : Dès que possible

Contrat : CDI (Contrat à Durée Indéterminée). Période d'essai de 3 mois.

Statut : Cadre au forfait jours (214 jours travaillés/an)

Rémunération : 31-36 K bruts annuels selon expérience, rémunération versée sur 12 mois

Avantages :

- Une annualisation du temps de travail sur la base de 214 jours de travail par an
- Possibilité de télétravail selon accord d'entreprise (jusqu'à 150 jours par an).
- Financement de la mutuelle à 50% par l'employeur
- Remboursement du Pass Navigo pris en charge à 50% par l'employeur
- Indemnité pour les repas pris au siège

Localisation du poste : Le Bourget (93), Ile-De-France, France.

Déplacements sur le terrain : 4 à 6 missions par an d'une durée de 10 jours en moyenne – aucun déplacement en zone rouge du MEAE.

Prêt à relever de nouveaux défis ? Postulez dès à présent, nous serons ravis d'échanger avec vous !

Acting for Life s'engage pour l'insertion des personnes en situation de handicap et lutte contre toutes les discriminations.

Envoyer CV + LM avec la référence **CAF AGROPASTO** à : sheuzey@acting-for-life.org