

## Profil de poste : Chargé.e d'Appui Financier projets Afrique 2 postes à pourvoir en CDI

---

### Contexte

**Acting for Life**, association reconnue d'utilité publique, intervient depuis près de 50 ans dans le domaine de la solidarité internationale. Elle soutient l'émergence et le développement d'organisations locales solides et porteuses de réponses innovantes aux défis de la pauvreté et de l'exclusion, à travers 3 domaines d'intervention :

- La mobilité et le commerce du bétail en Afrique de l'Ouest (agropastoralisme)
- Une formation et une insertion professionnelle et sociale des jeunes,
- Une alimentation décente pour tous grâce à de nouveaux modèles de production et de consommation durable.

Cela afin d'appuyer le développement des territoires. Les projets menés par l'association se situent en Afrique de l'Ouest et en Amérique Latine.

AFL, depuis sa création, est convaincue de la nécessité et de la pertinence de soutenir les organisations locales (ONG & OSC, Organisations paysannes, collectivités territoriales) et a développé une expertise significative dans ce domaine.

Son professionnalisme est reconnu des partenaires institutionnels français et européens. L'association est aussi soutenue par plusieurs entreprises et fondations.

AFL, c'est une équipe de 28 salariés connaissant bien l'Afrique de l'Ouest et l'Amérique latine, engagée dans la durabilité et l'efficacité des projets. Basée en région parisienne, les collaborateurs ont l'habitude du télétravail ou du travail à distance, tout en maintenant une volonté partagée de se retrouver régulièrement au siège de l'association. AFL partage ses bureaux avec une ONG sœur, ECPAT France, ce qui permet des synergies.

### Offre / Mission

**Acting for Life recrute 2 Chargé.e.s d'Appui Financier zone Afrique, postes basés au siège au Bourget (93).**

Rattaché.e au Responsable Administratif et Financier et sous la responsabilité opérationnelle de la RAF Projets Afrique, le.a Chargé.e d'Appui Financier assure la gestion administrative et financière du ou des projets qui lui sont confiés, et travaille en appui aux Chargé.es de programmes.

Au centre de l'information, le.a CAF participe activement à l'atteinte des résultats des projets

sur le terrain, ainsi qu'au développement d'un engagement durable et prometteur avec les partenaires financiers institutionnels. Il ou elle soutient activement les ONG locales partenaires, non seulement pour la bonne mise en œuvre des projets, mais aussi dans leur renforcement de capacités en gestion, contrôle, pilotage de leurs projets. Pour cela, le.a CAF est amené.e à se déplacer sur le terrain régulièrement , avec les chargés de programmes.

Plus particulièrement, il/elle travaillera sous la supervision opérationnelle du Responsable Administratif et Financier Afrique sur le suivi :

- *Pour le poste de CAF AGROPASTO,*  
d'une partie des projets du portefeuille thématique agropastoralisme, premier portefeuille de projets de l'association en termes d'activité et de volumes budgétaires, caractérisé par des financements institutionnels significatifs (UE, AFD, CDCS, FCDO) et une large couverture géographique d'intervention (9 pays : Mali, Guinée, RCI, Burkina Faso, Ghana, Togo, Bénin, Niger, Nigéria).
- *Pour le poste de CAF FIP,*  
des projets du portefeuille thématique FIP – Formation et Insertion Professionnelle, en appui d'un CAF FIP déjà intégré à l'équipe pour les projets sous financements publics, avec un niveau d'autonomie à développer progressivement.

## **Détail tâches et responsabilités**

Cette responsabilité recouvre les missions suivantes :

1. 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 ONG.
2. 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 financières, gestion des demandes de trésorerie, respect des procédures et des plannings de remises de rapports financiers ...)
  - Réalisation des missions d'audit interne de partenaire qui lui sont confiées
  - Production des rapports financiers d'exécution à destination des bailleurs publics et privés.
3. Développer les compétences administratives et financières des partenaires :
  - Réalisation de missions d'évaluation des capacités financières et administratives des partenaires en lien avec les chargés de programme

- 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 chargés de programme
4. 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 performances et les tableaux de bord
  - Participation à la capitalisation des expériences/connaissances de la relation avec les bailleurs institutionnels.

Le Poste est basé au Bourget (93), il nécessite de fréquents déplacements à l'étranger (environ 4 à 6 missions par an).

### **Profil recherché**

Formation École de commerce / Master 2 (DESS) gestion finance,

Expérience professionnelle :

- *CAF AGROPASTO* : 2 ans minimum en contrôle de gestion, audit, gestion administrative et financière
- *CAF FIP* : 2 ans souhaitables, dont au moins 1 an en contrôle de gestion, audit, gestion administrative et financière

Anglais courant parlé et écrit nécessaire

Une expérience terrain ou sur un poste similaire en siège sera valorisée

Expérience en gestion directe de contrats de subvention de bailleurs publics appréciée (AFD, EUROPEAID / IntPa, CDCS, FCDO, NORAD, etc.)

Excellente maîtrise d'Excel ;

Esprit d'initiative, capacité de synthèse, autonomie dans le travail et sens des responsabilités, Travail en équipe, capacité d'accompagnement des partenaires étrangers, aisance relationnelle,

Maîtrise des principes comptables et de gestion, connaissance du logiciel comptable SAGE 50 C un plus

### **Conditions**

**Démarrage :**

- *CAF AGROPASTO* : novembre/décembre 2022
- *CAF FIP* : dès que possible, à convenir

**Statut :** CDI – Contrat à durée indéterminée, forfait jours 214 jours par an

**Rémunération :**

31-36 KE Bruts annuels selon profil et expérience, + prise en charge à 50% du titre de transport

+ mutuelle obligatoire prise en charge à 50% par l'employeur

**Mobilité** : Environ 10%-20% du temps en déplacements terrain à prévoir (4 à 6 missions par an)

**Localisation du poste** : Aéroport du Bourget (93) – France. Accord d'entreprise offrant la possibilité de télétravailler jusqu'à 150 jours par an pour un emploi à temps plein (hors période d'essai pour laquelle le rythme de télétravail sera à définir).

Envoyer CV + LM avec la **Référence** : **CAF AFR** d'ici le 15/10/2022 à : [sheuzey@acting-for-life.org](mailto:sheuzey@acting-for-life.org) et [dramiaramanana@acting-for-life.org](mailto:dramiaramanana@acting-for-life.org)