

Chargé(e) d'appui financier – CDD 8 mois

Contexte

Acting for Life « La vie, pas la survie » est une association française qui intervient depuis 40 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, en agissant dans les domaines de la préservation et la gestion concertée des ressources naturelles, l'appui à des activités agricoles (agriculture, élevage, pêche) et non agricoles (artisanat) génératrices de revenus, et la formation professionnelle afin d'appuyer le développement des territoires. Les projets menés par l'association se situent principalement en Afrique de l'Ouest et en Amérique Latine.

Acting for Life travaille en étroite collaboration **avec ECPAT France** (association loi 1901) dont l'objet social est la lutte contre l'exploitation sexuelle des enfants et qui mène des actions de plaidoyer et de soutien à des organisations locales en France et à l'international.

Fonctions

Rattaché au Responsable Administratif et Financier et sous la responsabilité opérationnelle du RAF Projet Afrique, le chargé d'appui financier assure la gestion administrative et financière du ou des projets qui lui sont confiés, et travaille en appui au chargé de projet/programme.

Plus particulièrement, il/elle travaillera sous la supervision opérationnelle du Responsable Administratif et financier Afrique pour le suivi des projets de développement agricole et travaillera en appui aux autres chargés d'Appui financier sur les projets agropastoraux.

Notamment, il/elle assure 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 destinations des bailleurs publics et privés ;
 - Elaboration des budgets et des conventions de partenariats et des budgets.

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 : cadrage entre pièce et documents comptables, 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 privés ;

- Participation active, le cas échéant, à la préparation et au suivi des revues des dépenses et des audits sur projets agropastoraux ;
 - Appui à la clôture comptable des projets lorsqu'ils se terminent.
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 ;
 - Appui au chargé de programme et aux partenaires dans la définition, dans l'élaboration et dans la mise en œuvre d'outils de suivi de la production, des ventes et d'aide à la décision des partenaires tel que des tableaux de bord , etc. ;
 - Renforcement des capacités organisationnelles des partenaires en appui des chargés de programme.
4. Appuyer les chargés d'appui financier dans le contrôle et le suivi des programmes agropastoraux :
- Collecte d'information et de documents comptables et extracomptables auprès de différents partenaires ;
 - Suivi des procédures d'appel d'offres et de la compilation des pièces justificatives correspondantes ;
 - Appui à la clôture comptable des projets terminés.
5. 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 ;
 - 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 privés.

Profil recherché

Formation Ecole de commerce / Master 2 (DESS) gestion finance –économie

Expérience professionnelle entre 1 et 3 ans minimum

Expérience en ONG appréciée sur des profils financiers siège et terrain, et/ou expérience professionnelle au sein d'une Direction Financière ou en Audit

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

Parfaite maîtrise de l'environnement Windows et Office (Word, Excel)

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

Conditions

Statut : Contrat à durée déterminée (CDD) de droit français de 8 mois (35H par semaine)



Rémunération : selon profil et expérience + prise en charge à 50% du titre de transport et de la mutuelle

Mobilité : Environ 20% du temps en déplacements terrain à prévoir

Localisation du poste : Aéroport du Bourget (93) – France

Poste à pourvoir au 13/05/19

CV et lettre de motivation à envoyer à dka@acting-for-life.org et maarnink@acting-for-life.org avant le 30 avril 2019.