



AVIS DE RECRUTEMENT D'UN GRANT OFFICER (CHARGE DES SUBVENTIONS)

PROGRAMME: EPIC	Lieu: Bamako
BAND : JJ	TYPE de Poste : National, CDD

Introduction :

FHI 360 est une organisation internationale de développement avec une approche rigoureuse et fondée sur des données probantes. Notre personnel professionnel compte des experts en santé, nutrition, éducation, développement économique, société civile, environnement et recherche. FHI 360 travaille à partir de plus de 50 bureaux avec 2 000 employés aux États-Unis et à travers le monde. Notre engagement envers les partenariats à tous les niveaux et notre approche multidisciplinaire nous permettent d'avoir un impact durable sur les individus, les communautés et les pays que nous servons, en améliorant la vie de millions de gens.

Dans le cadre du renforcement de son département de Grant, FHI 360 Mali recrute pour son bureau de Bamako :

Position : Un (I) GRANT OFFICER (Chargé(e) des Subventions).

Type de contrat : 3 mois avec possibilité de renouvellement pour une année.

Cette description de tâches n'est pas exhaustive et peut être changée à tout moment.

Responsabilités Principales :

Sous la supervision du Grant Manager, il/elle fournira l'appui aux bénéficiaires de subventions dans le développement des propositions et des budgets, dans le suivi et le rapportage.

- Gérer et coordonner les activités de subventions, incluant la conception, la compétition, les négociations, la préparation, l'administration, l'analyse et la vérification des rapports financiers, le suivi, et la clôture des documents de subvention.
- Maintenir des dossiers des subventions à jour et s'assurer que toutes les subventions sont bien administrées et exécutées en conformité avec les règles et les réglementations du bailleur y afférent, et la réglementation de FHI 360 et du Mali.
- Soutenir toutes les activités de coordination, de l'exécution des subventions, incluant les procédures de certification et de clôture interne, le suivi financier et les décaissements de manière régulière et à temps.

- Réviser et préparer les modifications apportées aux subventions.
- Maintenir la communication avec la hiérarchie, faire le suivi régulier, et le coaching des récipiendaires dans le but d'assurer une bonne mise en œuvre des activités en conformité avec les principes de gestion.

Faire des visites de terrains et des supervisions formatives au près des sous partenaires

Exécuter toutes autres tâches et responsabilités assignées par la hiérarchie.

Qualifications :

- Maitrise en finance, comptabilité, commerce, audit ou d'autres domaines affiliés.
- Au moins trois (03) ans d'expériences dans la gestion des subventions au sein des organisations internationales ;
- Au moins deux (02) ans d'expérience avérée en gestion des projets de développement.
- Compréhension et connaissance parfaites des règles et procédures du bailleur.
- Forte compétence en communication.
- Maitriser les réalités politiques sociales et culturelles du Mali.
- Connaissance approfondie de la langue Française et bonne capacité de rédaction en anglais.

Dossier à Fournir :

Les dossiers de candidatures doivent comporter :

- Une lettre de motivation mentionnant le titre du poste plus la prétention salariale ;
- Un CV détaillé mis à jour ;
- Les copies certifiées des diplômes et attestations de travail ;
- Les contacts de deux références professionnelles (de préférence les Superviseurs directs).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés au plus tard le 15 décembre 2025 à 17h00

précise, uniquement via l'adresse électronique suivante : Mali.Recrutement@fhi360.org

Merci d'indiquer dans l'objet du courriel électronique l'intitulé du poste “ Grant Officer”.

NB : Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront convoqué(e)s pour les interviews.

Bamako, le 02 décembre 2025