

|  |  |
|--|--|
| <b>TITRE : Coordinateur Financier Nord/Centre</b><br><b>(Les candidatures féminines sont fortement encouragées)</b>  |  |
| <b>EQUIPE/PROGRAMME : Finance</b>  | <b>LOCALITE : Mopti</b>  |
| <b>CATEGORIE : Grade 3.2</b> de la grille de SCI Mali.   | <b>DURÉE DU CONTRAT : CDI</b><br><b>TYPE DE CONTRAT : National</b> |
| <p><b>CHILD SAFEGUARDING :</b></p> <p>Niveau 3 : Les personnes occupant ce poste travailleront au contact d'enfants ou de jeunes de manière fréquente (p. ex. une ou plusieurs fois par semaine) ou intensive (p. ex. quatre jours ou plus par mois, ou pendant la nuit), car elles interviendront dans le cadre de programmes nationaux, visiteront des programmes nationaux ou seront chargées d'effectuer les vérifications/contrôles de police du personnel concerné.</p> <p><b>Responsabilités générales sur la politique de Sauvegarde de l'Enfant (SE) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'assurer que les partenaires (enfants, jeunes, décideurs et autres) comprennent pleinement les dispositions de la Politique de Sauvegarde de l'Enfant, le Code de Conduite, et les Procédures Locales/procédures du Pays.</li> <li>- Se comporter/agir en conformité avec les règles de la politique de la Sauvegarde de l'Enfant aussi bien dans la vie personnelle que professionnelle ; cela peut consister à rapporter des cas de soupçons d'abus commis sur les enfants.</li> <li>- S'assurer que la façon/manière de travailler et de s'adresser aux enfants ne les mets pas en danger/ risque, c'est à dire examiner soigneusement en permanence leur travail à l'aide des outils de référence de la Sauvegarde de l'Enfant pour des « défauts/insuffisances » de conception ou de mise en œuvre.</li> <li>- Promouvoir les messages de la Protection de l'Enfant aux collègues des autres organisations et ministères gouvernementaux, aux enfants eux-mêmes, aux familles bénéficiaires et aux membres de la communauté d'une manière générale.</li> <li>- Etre vigilant pour observer de possibles abus/maltraitances des enfants dans la vie personnelle et professionnelle.</li> </ul> |  |
| <p><b>LE BUT DU ROLE :</b></p> <p>Save the Children International (SCI) est la première organisation indépendante au monde pour les enfants. Sa vision est un monde dans lequel chaque enfant a le droit de survivre, le droit à la protection, au développement et à la participation.</p> <p>Sa mission est d'obtenir des avancées décisives dans la façon dont le monde traite les enfants et de réaliser des changements immédiats et durables dans leurs vies.</p> <p>En tant que membre de l'équipe de direction à Mopti-Mali, le Coordinateur financier partage la responsabilité globale de la direction et de la coordination du bureau de Mopti. Le Coordinateur financier, en sa capacité, est responsable de l'administration financière, de la gestion budgétaire, de la gestion des subventions et des rapports financiers et des subventions, dans les contextes de programmation d'urgence et de développement dans la région de Mopti, Nord/centre.</p>   |  |
| <p><b>DIMENSION DU POSTE</b></p> <p><b>Rapporte à :</b> Area Manager Nord/centre avec un lien hiérarchique et technique au Directeur Financier Basé à Bamako</p> <p><b>Employés placés sous la supervision de ce poste :</b> Les Finance Officers et assistants de la base de Mopti et les financiers des sous bureaux rattachés à Mopti éventuellement</p> <p><b>Responsabilités Budgétaires :</b> Non applicable</p>   |  |
| <b>NIVEAU DE SALAIRE BRUT ANNUEL :</b>   |  |

***Notre Offre définitive sera basée sur l'expérience, l'équité interne et la disponibilité financière. SCI offre un ensemble d'avantages concurrentiels en dehors du salaire).***

**PRINCIPAUX DOMAINES DE RESPONSABILITE :**

**Responsabilité financière :**

- Fournir un niveau élevé de comptabilité financière dans les programmes de l'Area Office Nord/centre, en veillant à la conformité aux lois statutaires locales et aux politiques comptables de Save the Children.
- Assurer la conformité avec les systèmes comptables, les politiques, les contrôles internes et les procédures pour la collecte de données financières exactes, complètes et opportunes (ex. : budgets, prévisions, dépenses, engagements et délégation de pouvoir).
- Gérer la banque et les flux de trésorerie pour assurer un transfert de fonds rapide et sécurisé pour répondre aux besoins du programme
- Assurer l'entrée des fichiers Excel dans Agresso pour la comptabilité.
- Assurer les vérifications et contrôles nécessaires pour s'assurer que les ressources sont utilisées de manière efficace, efficiente et conforme aux exigences des donateurs
- Assurer le rapprochement mensuel des comptes de trésorerie et d'autres comptes de bilan, par exemple les avances de programme, les comptes débiteurs, les comptes créditeurs, etc. pour le bureau de l'Area Office de Mopti
- Soutenir les responsables du budget pour produire des informations budgétaires de qualité
- Participer à la réunion mensuelle BVA avec les cadres supérieurs à Mopti
- S'assurer que toutes les parties prenantes concernées sont impliquées dans le processus de budgétisation, y compris la révision du budget et les demandes d'extension pour les subventions
- Préparer des rapports de gestion pour les détenteurs de budget afin de surveiller les budgets sur une base régulière et opportune.
- Soutenir le directeur financier dans le développement de la stratégie financière

**Suivi du budget**

- Participer à l'élaboration du budget annuel ;
- Soutenir les détenteurs de budget dans l'établissement des coûts du budget proposé, en créant des modèles de rapport ;
- Aider les titulaires de budget à comprendre les rapports budgétaires, y compris le phasage et le rephasage des budgets ;
- Appuyer au besoin les programmes managers à examiner les transactions mensuellement et fournir des commentaires si nécessaire.

**Contrôle & Supervision:**

- Prendre les mesures appropriées pour minimiser le risque de fraude ou de vol
- Assurer la sécurité de toutes les espèces et de tous les actifs (par exemple : rapprochement régulier de la trésorerie et des comptes bancaires, vérification physique des immobilisations et des stocks)
- Soutenir, former et gérer le personnel des finances et des subventions à Mopti ou travailler en étroite collaboration avec le personnel des finances et des subventions du pays existant et assurer un bon transfert à la fin de la mission
- Effectuer des initiations et des formations du personnel pour les procédures financières, les exigences des donateurs, etc. à Mopti
- Veiller à l'engagement de Save the Children à améliorer la qualité et la responsabilité, le code de conduite des organisations non gouvernementales et d'autres outils pertinents

- Faire des Visites régulières chez les partenaires
- S'assurer de la validité et de l'adéquation des pièces justificatives des dépenses et des fichiers comptables associés (contrats, bons de commande, factures, bons de livraison, etc.)

**Gestion des subventions :**

- Soutenir les rapports financiers des donateurs et les budgets des propositions
- Veiller à ce qu'un système d'archivage approprié soit maintenu pour les documents clés de toutes les subventions à Mopti et s'assurer qu'il en est de même pour les éventuels sous bureaux dépendants de l'Area office.
- S'assurer que toutes les exigences des donateurs sont respectées
- Conseiller sur la meilleure façon d'utiliser les ressources du portefeuille
- Travailler en étroite collaboration avec le département des subventions pour fournir un soutien technique pour évaluer l'éligibilité / permettre la capacité des dépenses prévues et identifier les exigences de conformité appropriées
- Organiser et participer à la réunion d'ouverture des subventions, à l'examen à mi-parcours et à la réunion de clôture et développer un mécanisme pour tenir les détenteurs de budget responsables des écarts par rapport aux dispositions contractuelles
- Assurer la mise en place des budgets dans le système comptable et l'existence de tous les liens nécessaires (DRC, sous-subvention, Projet, ...)

**Gestion du personnel, mentorat et développement :**

- Se conformer à toutes les politiques et procédures pertinentes de Save the Children en ce qui concerne la protection des enfants, la politique de protection de l'enfance, le code de contact et la politique sur la fraude et la malhonnêteté, le genre, la diversité et la non-discrimination, la santé et la sécurité, l'égalité des chances et d'autres politiques pertinentes.
- Assurer une bonne structure en personnel appropriée au sein des opérations financières au niveau de l'Area Office Nord/Centre à Mopti
- Gérer l'équipe des finances en définissant les attentes et en fournissant un leadership et un soutien technique au besoin et en évaluant régulièrement les subordonnés directs
- Assurer le recrutement, la formation et la promotion du personnel, le cas échéant, et assurer la disponibilité d'opportunités de développement professionnel appropriées pour le personnel
- Gérer la performance de tout le personnel du domaine de travail du service des finances en :
  - Utilisation efficace du système de gestion des performances, y compris l'établissement d'objectifs clairs et mesurables, une rétroaction continue, des examens périodiques et des évaluations justes et impartiales ;
  - Coaching, mentorat et autres opportunités de développement ;
  - Reconnaissance et récompenses pour des performances exceptionnelles
  - Documentation des performances qui sont moins que satisfaisantes, avec des améliorations de performances/plans de travail appropriés.

**AUDIT ET ÉVALUATION :**

- Aider à la préparation des audits internes et externes, notamment en rassemblant la documentation pertinente et les termes de référence de l'audit ;
- Coordonner tous les audits des programmes de l'Area Nord/centre et veiller à la mise en œuvre complète des recommandations ;
- Veiller à ce que les audits des subventions soient menés de manière efficace ;

- Assurer le suivi des questions d'audit et fournir une réponse appropriée avec le soutien du directeur des finances ;
- Renforcement des capacités : Accompagner le personnel financier dans son développement professionnel financier en matière de gestion des audits ;
- Soutenir l'équipe financière pour renforcer les connaissances et la capacité du personnel non financier à gérer les finances et les subventions en fournissant une initiation, une formation et un accompagnement adaptés à leurs différents rôles et responsabilités ;
- Contribuer aux révisions de la politique financière au besoin et maintenir et poursuivre le développement continu de la boîte à outils financière pour les situations d'urgence du département des finances ;
- Définir les attentes, fournir un leadership et un soutien technique selon les besoins, et évaluer régulièrement les rapports directs ;
- Fournir un soutien intérimaire à un programme national ou régional qui manque de ressources financières dans divers rôles (gestionnaire national des finances et/ou des prix, gestionnaire régional des finances, responsable de l'audit, etc.) ;
- Sur demande, fournir au personnel financier et non financier du programme national une initiation, une formation et un accompagnement en matière de finances en ce qui concerne les politiques, les procédures et les outils du SCI, ainsi que les principales questions de conformité en matière de subventions ;
- Représenter les services financiers lors des réunions du comité d'acquisition ;
- Répondre aux questions financières posées par le personnel/les détenteurs de budget ;
- Répondre aux questions financières liées à la gestion des fonds posées par les donateurs/membres, les détenteurs de budget, le bureau régional et le service financier du Centre ;
- Participer aux processus de fin d'année et aux processus de suivi relatifs à l'état d'avancement des fonds, y compris le rapprochement final des décaissements des donateurs et des dépenses liées aux fonds, la confirmation des positions de report de la dette et des revenus, la clôture des fonds ;
- Effectuer d'autres tâches ad hoc à la demande du responsable hiérarchique ou du référent technique.

### **COMPORTEMENTS ET VALEURS (Nos valeurs en pratique)**

#### **Responsabilité :**

- Est responsable de la prise de décisions, de la gestion efficace des ressources, respecter et faire respecter les valeurs de Save the Children
- Responsabilise l'équipe et les partenaires – leur laissant la liberté d'atteindre les résultats de la meilleure façon, fournit le développement nécessaire à l'amélioration des performances et applique les conséquences appropriées lorsque les résultats ne sont pas atteints.

#### **Ambition:**

- Fixe des objectifs ambitieux et stimulants pour lui-même rend la responsabilité de son propre développement et encourage les autres à en faire de même.
- Partage largement sa vision personnelle de Save the Children, engage et motive les autres
- Orienté vers le futur, pense stratégiquement

#### **Collaboration:**

- Construit et maintien des relations efficaces avec son équipe, ses collègues, les Membres, les partenaires extérieurs et les sympathisants
- Valorise la diversité, la considère comme une source de compétitivité
- Abordable, à l'écoute

**Créativité:**

- Développe et encourage les solutions innovantes
- Disposé à prendre des risques calculés

**Intégrité:**

- Honnête, encourage l'honnêteté et la transparence
- Renforce la confiance et la confiance
- Affiche un excellent jugement conforme

**QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES**

- Expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans les domaines de la finance et de la comptabilité avec une organisation internationale ou un organisme de développement ;
- Maîtrise en Comptabilité et Gestion ou tout diplôme équivalent ;
- Compétences administratives et financières démontrées ;
- Expérience avec la gestion des subventions humanitaires ;
- Expérience avec les projets financés par : l'USAID, ECHO, DANIDA, ECW, UNICEF, GAC , UE, BHA etc.....
- Compétences en informatique : MS Windows, Word et Excel avancé, Logiciel de comptabilités surtout Agresso souhaitée ;

**SOFTS SKILLS**

- Compétences administratives et organisationnelles exceptionnelles ;
- Compétences interpersonnelles exceptionnelles avec disposition amicale
- Souci du détail et la capacité de jongler avec plusieurs tâches
- Esprit d'équipe et les compétences de résolution de problèmes exceptionnels
- Être capable de fournir un travail de qualité sous pression ;
- Maîtrise du français (écrit et oral) requise et une bonne maîtrise de l'anglais souhaitée.

**Responsabilités additionnelles du travail**

Les rôles et responsabilités énoncés ci-dessus ne sont pas exhaustives et le titulaire du poste peut être amené à effectuer des tâches supplémentaires dans des limites raisonnables tenant compte de son niveau de compétences et d'expérience.

**Egale opportunité à l'emploi**

Les agents déployés sont tenus d'exécuter les tâches conformément aux politiques et procédures de SCI en matière d'égalité des chances et de diversité.

**Sauvegarde des enfants :**

Nous devons protéger les enfants afin que notre processus de sélection, qui comprend des vérifications rigoureuses des antécédents, reflète notre engagement à protéger les enfants contre les abus.

**Sauvegarde de nos staffs :**

Les agents déployés sont tenus d'exécuter les tâches conformément à la politique anti-harcèlement de SCI

**Santé et Sécurité**

Les agents déployés doivent exécuter les tâches conformément aux politiques et procédures de SCI en matière de santé et de sécurité.

***Les candidats doivent savoir que Save the Children International ne demande aucun paiement ou frais pendant toute la durée du processus de recrutement. Toute demande de ce type doit être immédiatement signalée car elle est contraire aux valeurs et aux pratiques de notre organisation.***

**Diversité, Equité, Inclusion (DEI) :** SCI Mali offre des chances égales de recrutement et de développement sans aucune forme de discrimination fondée sur le sexe, la religion, l'orientation sexuelle, l'ethnie, l'origine géographique, le handicap physique ou tout autre motif discriminatoire.