

AVIS DE RECRUTEMENT
« Responsable Administratif et Financier (RAF) »

Organisation	<p>Caritas Suisse au Mali met en œuvre des projets de développement (revenus, migration, climat) et humanitaires dans plusieurs régions du Mali, à travers une mise en œuvre directe ou via des partenaires locaux. Elle intervient principalement dans les domaines suivants : la Sécurité Alimentaire, la Gestion des Ressources Naturelles, l'adaptation au changement climatique (agroécologie/agriculture verte), le WASH, l'appui à la Résilience des communautés, l'Assistance Alimentaire, les Systèmes de Marchés et le développement des chaînes de valeur agricoles, l'entrepreneuriat des jeunes et Femmes/AGR, les questions de Migration et de Protection.</p> <p>Pour la mise en œuvre de son programme au Mali, Caritas Suisse recherche :</p>
Désignation du poste	Un /une Responsable Administratif et Financier (RAF)
Lieu d'affectation	<p>Bureau de Bamako (Mali). Le RAF peut éventuellement être amené à réaliser des tâches ou missions pour d'autres Bureaux Pays de Caritas Suisse au Sahel.</p>
Taux d'occupation	100%
Date d'entrée	20.02.2025 (ou selon entente)
Durée	Une année, avec possibilité de prolongation sous réserve de disponibilité des fonds et des performances.
Portée du Poste	<p>Sous l'autorité du Directeur Pays, le RAF s'occupe des missions suivantes : Gestion financière et budgétaire, Gestion de l'administration générale et des ressources humaines, Suivi des partenaires et production des Rapports financiers périodiques. Il/elle supervise le personnel Administratif et Finances des différents bureaux ou Bases de Caritas Suisse au Mali. Il/elle est responsable de toutes les opérations financières du Programme Pays, de la production/validation des rapports financiers et des pièces comptables et du suivi des budgets selon les politiques de Caritas Suisse et des procédures bailleurs.</p>
Principales Responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la gestion financière, administrative et RH du Bureau de Caritas Suisse au Mali. - Veiller à ce que le Bureau Pays de Caritas Suisse au Mali travaille conformément à la législation du pays ainsi qu'aux standards et directives de Caritas Suisse. - Le RAF rapporte directement au Directeur Pays et travaille étroitement avec le Service Controlling au niveau du siège.

Taches	<p>Planification et Conception :</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordination des exercices d'élaboration des Budgets Annuels Pays et les planifications y afférentes ;- Participation à l'élaboration de propositions de projets à soumettre aux bailleurs externes, notamment des budgets et aspects financiers;- Participation aux efforts de mobilisation des ressources du Bureau Pays ;- Développement d'outils et mise en place de mécanismes de gestion en qualité pour le management financier de Caritas Suisse au Mali. <p>Réalisation et suivi des processus financiers :</p> <ul style="list-style-type: none">- Finalisation et contrôle des rapports financiers (internes et partenaires) selon les standards internes et bailleurs, et en collaboration avec les chargés de projets ;- Réalisation de visites et contrôles auprès des partenaires ;- Coordination et finalisation des plan de liquidités trimestriels ;- Formation/Renforcement des capacités des partenaires et des chargés de projets sur les processus et standards financiers et budgétaires. <p>Réalisation et suivi des processus comptables :</p> <ul style="list-style-type: none">- Assurer et vérifier la saisie des paiements dans le logiciel comptable, soutenir l'assistant comptable ;- Suivi et contrôle des transactions financières y compris vérification des pièces justificatives et contrôle des décomptes ;- Supervision de l'établissement des chèques et ordres de virement (prestataires, salaires, INPS/ITS, avances missions, etc.) ;- Gestion des comptes bancaires, y compris contrôle des rapprochements bancaires. <p>Réalisation et suivi des processus d'achat :</p> <ul style="list-style-type: none">- Veiller au respect des procédures d'acquisition ;- Veiller à la réalisation de plan d'achat annuels ;- Suivi de l'élaboration de contrats et des prestations- Gestion des réservations (ateliers, hébergement, etc.);- Gestion des fournitures, élaboration des inventaires. <p>Réalisation et suivi des processus administratifs :</p> <ul style="list-style-type: none">- Lancement et suivi des démarches institutionnelles auprès des autorités (certificat d'opérationnalité, exonérations);- Planifier, lancer et suivre les audits externes, répondre comme point focal ;- Elaboration ou soutien à l'élaboration et la révision des manuels de procédures et des notes de service, notamment en lien avec les changements en termes de législations au Mali;- Suivi des contrats d'assurances du bureau ;- Gestion des courriers ;- Assurer l'archivage de tous les documents clefs du bureau. <p>Réalisation et suivi des processus en matière de gestion RH :</p> <ul style="list-style-type: none">- Supervision du personnel d'appui (chauffeurs, femme de ménage) ;- Supervision du personnel financier (Assistant comptable) et renforcement de capacités ;- Suivi des processus de recrutement (publication, constitution dossier RH)- Gestion des dossiers du personnel à travers l'outil RH « BOB »;- Calcul des salaires et des versements.
---------------	--

<p>Profil requis</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Être titulaire d'un Master en Finances/Comptabilité, Gestion, Economie, Droit des affaires ou tout autre Diplôme Spécialisé dans le domaine de la gestion ou du management financier ; - Avoir au moins quatre (4) ans d'expériences professionnelles similaires ou pertinentes dans la gestion indépendante d'un département administratif et financier dans une ONG Internationale ; - Très bonne connaissance de l'administration des affaires et de la gestion financière, accordant une attention particulière à une gestion financière impeccable ; - Très bonne expérience en gestion/suivi de projets importants/multi bailleurs ; expérience dans la production de documents à destination des bailleurs et connaissances des standards en vigueur dans le domaine ; - Expérience dans le management des équipes de travail ; - Très bonne connaissance des lois et réglementation en vigueur au Mali ; - Très bonnes compétences informatiques (Word, Excel, PowerPoint), y compris expérience confirmée avec des programmes comptables/logiciels financiers et RH (la maîtrise des logiciels suivants est un atout : ABACUS, SAPI, BOB,...) ; - Connaissance des fondamentaux du contrôle de gestion ; - Connaissance de la tenue des livres de comptes et des outils budgétaires ; - Connaissance avancée de la structure financière d'ONG internationales (connaissance du SYCEBNL) ; - Capacité de travail indépendant, sens élevé des responsabilités et conscience des risques de la fonction ; - Sens de créativité, organisation, analyse, et ouverture d'esprit ; - Orienté vers les résultats avec une forte capacité d'anticipation ; - Excellentes aptitudes à la communication écrite et verbale ; - Bon sens d'autonomie, d'initiative et de priorisation ; - Grande capacité d'écoute, de communication, de flexibilité et de leadership - Bonne capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction ; - Capacités à travailler sous pression et dans un environnement international et multiculturel - La connaissance de l'anglais est un atout.
<p>Candidatures</p>	<p>Les candidat-e-s intéressé-e-s par ce poste sont tenu-e-s de déposer leur dossier complet à l'adresse soumissionnermali@caritas.ch au plus tard le 31 Janvier 2025 avec en objet la mention : “Recrutement RAF CACH Mali”.</p> <p>Le dossier comportera impérativement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un CV actualisé de max. 4 pages, • Une lettre de motivation, • La copie du diplôme requis, • Les attestations ou certificats de travail pertinents. <p>Les dossiers incomplets ne seront pas retenus. Les candidatures féminines sont fortement encouragées.</p> <p>Le poste est prioritairement prévu pour un-e employé-e national-e. Rémunération selon qualification et grille salariale de Caritas Suisse.</p> <p>Seuls les candidat-e-s présélectionné-e-s seront contacté-e-s. Le processus de recrutement peut éventuellement inclure un test et maximum 2 entretiens.</p>
<p>Informations complémentaires</p>	<p>Herman ZOUNGRANA, Directeur Pays de Caritas Suisse au Mali : hzoungrana@caritas.ch</p>