

## Offre d'emploi

<b>Poste</b>	<b>Responsable Finance Pays</b>	<b>Date de début</b>	ASAP
<b>Lieu d'affectation</b>	Ouagadougou, Burkina Faso	<b>Type de contrat</b>	CDD
<b>Durée du contrat</b>	12 mois (renouvelables)	<b>Niveau de sécurité</b>	Risqué (3/4)

### A propos d'Acted

Depuis trente ans, l'ONG internationale Acted œuvre sur le dernier kilomètre de l'action humanitaire pour sauver des vies. Acted soutient actuellement 20 millions de personnes dans 43 pays pour répondre à leurs besoins dans des zones difficiles d'accès, et poursuit un triple mandat humanitaire, environnemental et d'acteur du développement. Acted s'appuie sur une connaissance fine des territoires et des contextes locaux pour développer et mettre en œuvre des actions sur le long terme, avec un large éventail de partenaires locaux et internationaux, afin de construire ensemble un monde "3ZÉRO" : Zéro Exclusion, Zéro Carbone, Zéro Pauvreté.

### Contexte du poste et principaux défis

Les régions du Nord du Burkina Faso présentent actuellement un contexte politique et sécuritaire fragile, marqué notamment par une crise multidimensionnelle complexe. On dénombre près d'un demi-million de personnes déplacées dans le pays à la fin 2019. Dans ce cadre, Acted a récemment ouvert une mission au Burkina Faso avec l'objectif d'apporter son expertise en réponse humanitaire multi-sectorielle, notamment dans le domaine de la sécurité alimentaire, des abris, de l'eau et de l'assainissement, de la protection et de la gestion de déplacements et d'espaces d'accueil.

Aux vues de l'évolution et de la perdurance des déplacements, le développement de la coordination terrain avec une approche « area-based » semble de plus en plus pertinent et nécessaire. Dans le cadre de ce projet, Acted développera notamment une approche participative de protection transversale en renforçant les liens avec les populations hôtes et déplacées à travers la mise en place d'un réseau communautaire (travailleurs de proximité, mise en place de comités mixtes PDI et population hôte, etc.). L'accent sera notamment mis sur le renforcement de la communication entre les différents acteurs et avec les populations affectées, le renforcement des systèmes de redevabilité et de référencement.

En raison de la violence accrue et des attaques visant la population civile dans la zone des trois frontières (Niger, Mali, Burkina Faso), les déplacements et les besoins humanitaires augmentent rapidement dans les régions du nord. L'insécurité demeure un défi pour la collecte de données fiables, ce qui entrave la prise de décisions fondées sur des preuves par les intervenants humanitaires.

Acted répond à ce manque par des évaluations multisectorielles et un suivi des besoins humanitaires tout en coordonnant étroitement les acteurs et les mécanismes de coordination actuellement en place au Burkina Faso.

Dans la région Nord, Acted a fourni une assistance en matière d'eau, d'hygiène et d'assainissement, dont la réhabilitation de latrines, la distribution de produits d'hygiène et non alimentaires et des campagnes de promotion dans les médias sur l'hygiène, l'assainissement et la gestion des déchets. Les activités se sont notamment concentrées sur les communes de Ouahigouya et Titao, qui accueillent le plus grand nombre de communautés déplacées dans la région.

### Rôle et principales responsabilités

Le responsable finance pays est un membre clef de l'équipe de management pays. Il/elle sera responsable pour Acted de la gestion financière dans le pays sous l'autorité du directeur pays et du directeur administration et finances du siège. Le CFM s'assure qu'il est tenu compte de la législation nationale, et que les standards financiers d'Acted sont appliqués en termes de comptabilité, de systèmes de contrôle financier, de process de reporting interne/externe en sorte d'assurer une utilisation efficiente des ressources. Le responsable finances pays senior apporte un soutien technique et une montée en compétences au staff administration et finance pays. Le responsable finance pays senior alertera le Directeur pays et le directeur finance HQ en cas de survenue de problèmes majeurs pouvant avoir un impact financier potentiel sur la mission.



## 1. Comptabilité et gestion de la trésorerie

### 1.1 *Gestion de la Comptabilité* –superviser le cycle comptable pour la mission

- a) Inscrire dans les délais et avec des données précises les entrées dans le livre de caisse, le compte bancaire en suivant SAGA et les descriptions standards définies dans le manuel de procédures financières globales d'Acted.
- b) Vérifier et coordonner la compilation mensuelle des comptes de chaque zone
- c) Superviser le cash et l'équilibre financier en vérifiant les procédures lors de la clôture des comptes mensuels.
- d) Communiquer les comptes à un rythme mensuel au siège, en respectant les procédures et les délais SAGA en ligne avec l'agenda de comptabilité mensuel comme pour les procédures finances d'Acted.
- e) Gérer la présentation, la circulation le remplissage des bons de commande et l'archivage des documents comptables et financiers en conformité avec les procédures FLAT et finances (maintenir un suivi du remplissage à jour : A8.01\_Red Cell Game) ; Vérifier sur une base aléatoire, la qualité et la conformité des documents en provenance des zones quand ils sont centralisés.
- f) Superviser les clôtures comptables semestrielles et annuelles à la fois sous les aspects de comptabilité générale et analytique ( V1 et V2)

### 1.2 *Gestion de la trésorerie* –assurer un contrôle et une gestion fluide de la trésorerie

- a) Garantir des procédures justifiées de choix des banques, ouvrir/clôturer les comptes bancaires sous l'autorité du CEO
- b) Superviser la gestion des comptes bancaires : contrôler, suivre et s'assurer que les flux sont correctement retranscrits (avances, transferts etc...) vérifier les soldes et les justificatifs, les visas autorisés; Faire remonter au siège via les outils de reporting A1\_PRATIC ;
- c) Superviser la gestion de l'épargne et des espèces : montant disponible, les soldes, instructions de sécurité;
- d) Evaluer les besoins mensuels de trésorerie pour les projets et les zones, remplir et partager le formulaire A4.01\_Cash Request le quinzième jour de chaque mois.
- e) Gérer les transferts d'argent, les apports de cash aux zones et les montants en circulation, tout en définissant les procédures de paiement (virements bancaires, chèques, espèces etc...)
- f) S'assurer que les bailleurs sont facturés à temps et le faire remonter via l'outil A4.04\_ATROCE, en conformité avec les bonnes pratiques décrites dans le plan MIAHOU.

## 2. Engagement des dépenses, contrôle du budget, & gestion financière

### 2.1 *Engagement des dépenses* –garantie de la disponibilité du budget et de la conformité avec les procédures d'Acted et des bailleurs avant les ordres de paiement

- a) Recueillir les visas des membres du staff autorisés, mettre en place les plafonds d'engagement en monnaies locales, définir les méthodes et les échéances de paiement;
  - b) Avant d'engager/de payer une dépense vérifier les niveaux d'autorisation, la disponibilité du budget, la ligne budgétaire sur laquelle la dépense doit être faite, en s'assurant de la complète conformité avec les procédures d'Acted et des bailleurs :
- En étroite coordination avec le responsable logistique pays (CLM) ou son équivalent, négocier les termes des contrats notamment le calendrier des paiements & les obligations fiscales ; s'assurer que les procédures d'achat sont respectées, ; suivre les engagements et les paiements via l'outil A7.02\_Contract Follow-Up (CFU) ; s'assurer du contrôle des points financiers, de la conformité, du budget durant les réunions du comité d'achats ; vérifier la cohérence entre les bons de commande, les offres/commandes, les ordres d'achat, les documents d'appels d'offre, les documents de passation des marchés, les contrats, les factures, les reçus, les attestations de service faits ; vérifier la légitimité du receveur à encaisser le paiement.
  - En étroite coordination avec l'équipe Administration, s'assurer que les contrats du staff sont en ligne avec la grille des salaires standards d'Acted, de la disponibilité des budgets, et des réglementations ; proposer des révisions salariales en se fondant sur du benchmarking, la législation du pays et la contrainte budgétaire ; vérifier et valider la paye chaque 25 du mois.
  - Vérifier l'exactitude et la conformité des documents comptables des partenaires avant paiement.

### 2.2 *Suivi du budget du projet, contrôle des coûts de la mission, audits internes et externes* –anticiper et atténuer les risques financiers en s'assurant que les opérations sont conduites de façon conforme et efficiente

- a) Piloter le suivi du budget (A7.01) et le processus de consolidation via les Allocation Tables (A5).
- b) Analyser et faire remonter les écarts entre les budgets planifiés et l'actualité des dépenses ; se conformer à la règle de flexibilité ;
- c) Anticiper les risques financiers, présenter les budgets à jour et les propositions d'atténuation des risques durant les réunions FLAT



- d) Analyser et faire remonter mensuellement les coûts de fonctionnement, de la flotte et de communication de chaque zone
- e) Prévenir et faire remonter tout préjudice financier ou opérationnel (A6.01ACT follow-up).
- f) Soumettre au siège toutes les annexes des outils de reporting financier interne (TITANIC) le 15 de chaque mois.
- g) Suivre les formulaires de fin d'activité pour le staff international et s'assurer qu'ils sont envoyés au siège une fois validés.
- h) Prendre le pilotage de la préparation de l'audit externe en soutien aux équipes conformité pays si elles existent ; participer aux réunions d'ouverture et de clôtures, contribuer aux réponses aux rapports d'audit, aux plans de mise en œuvre des recommandations.

### 3. Gestion du cycle financier du projet

**3.1 Elaborer les budgets des projets et les rapports** –s'assurer de la faisabilité financière des projets, en respectant les règles d'Acted et des bailleurs, ainsi que les délais

- a) Recueillir les informations des départements compétents pour consolider les budgets des propositions de projets en accord avec les besoins du projet/de la mission et les contraintes des bailleurs ; proposer un programme adapté et soutenir des budgets de mission incluant des plans d'investissement en lien étroit avec la coordination pays.
- b) Vérifier et négocier les termes des contrats de subvention avant signature (calendrier de paiement et de reporting financier, utilisation des systèmes de gestion centrale de trésorerie du siège etc...)
- c) Planifier, consolider, ébaucher & vérifier de façon transversale avec le département de développement de projet les rapports financiers lorsque demandés (ad'hoc, mi parcours, et finaux), en respectant les délais contractuels et les règles de flexibilité, éligibilité, périodes de liquidation etc...
- d) Suivre les paiements des bailleurs et la clôture des projets financiers (liquidation contractuelle)

### 4. Management d'équipes et autres tâches

- a) Mettre à jour l'organigramme et les termes de référence des départements finance et administration (si faisable) en accord avec le développement de la mission
- b) Superviser l'équipe, planifier et mener les recrutements du staff finance, mener les évaluations, suivre la gestion des carrières, repérer le staff à potentiel et contribuer à la politique interne de mobilité d'Acted ; assurer la formation et la montée en compétences des membres de l'équipe finance d'Acted et des partenaires en sorte d'élever le niveau des capacités techniques et des compétences.
- c) Promouvoir activement des articulations fortes & structurées avec toutes les équipes (notamment logistique et PDD) ; représenter Acted au sein d'un travail financier et administratif en réseau au niveau pays ;
- d) Améliorer la circulation de l'information au sein du département et avec les autres départements
- e) Planifier des missions de contrôles sur le terrain
- f) Réaliser toute autre activité demandée par le manager immédiat.

#### Qualifications et compétences techniques requises

- Master en Finance, Audit, Business Management ou équivalent
- Au moins 3 ans d'expérience en gestion financière et budgétaire
- Excellentes compétences financières et analytiques
- Excellentes compétences en matière de communication et de rédaction pour rendre compte efficacement de la performance financière des programmes
- Capacité à manager des équipes et à faire preuve de leadership
- Capacité à évaluer les compétences en finance des équipes, et à les former
- Capacité à prendre des responsabilités et à gérer le stress
- Capacité à travailler dans un milieu interculturel et à faire preuve de flexibilité
- La connaissance de la zone d'affectation est un plus

#### Conditions et avantages

- Salaire défini par la grille des salaires Acted en fonction du niveau d'études, de l'expertise, du niveau de sécurité et du niveau d'expérience : entre 3700 et 3900 € net mensuel (avant impôts sur le revenu)
- Indemnité mensuelle de frais de vie 300\$
- Logement en guesthouse et nourriture pris en charge par Acted
- Sécurité sociale, mutuelle (MSH) et assistance rapatriement (SOS International) pris en charge par Acted



- Transport vers la mission et billet retour totalement pris en charge tous les 6 mois (vers l'adresse spécifiée sur le contrat de travail)
- Frais de visa pris en charge par Acted
- R&R tous les 3 mois (billet d'avion pris en charge jusqu'à 500\$ + indemnité supplémentaire de 200\$)
- Une semaine de préparation au départ comprenant 4 jours de formation sécurité en immersion
- Possibilité d'avoir un appel de 30minutes avec un.e consultant.e en fiscalité
- Soutien psychologique (rendez-vous avec un.e professionnel.le)

#### Postuler

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) à [jobs@acted.org](mailto:jobs@acted.org) avec pour objet : **Ref: CFM/BKN**