

Offre d'emploi

Poste	Chargé.e Finance Pays	Date de début	ASAP
Lieu d'affectation	Marrakech, Maroc	Type de contrat	CDD
Durée du contrat	7 mois (renouvelables)	Niveau de sécurité	Calme (1/4)

À 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 et principaux défis du poste

En réponse à la crise au Maroc, Acted recrute.

Rôle et principales responsabilités

Sous l'autorité du Responsable Finance Pays, le/la Chargé Finance pays (CFO) sera en charge de soutenir le/la Responsable Finances Pays dans ses fonctions. Plus spécifiquement, il/elle sera en charge de la mise en œuvre et du suivi de la gestion financière et des outils de contrôle. Il/Elle sera aussi en charge de la formation de l'équipe Finances.

1. Préparation du budget et vérification des contrats

- a. Sur demande du CFM, préparer les budgets en recueillant les informations des départements concernés pour consolider les budgets des propositions de projets en ligne avec les besoins du projet/mission et les contraintes des bailleurs ; proposer un programme adapté et des budgets d'appui comprenant les plans d'investissement de la mission en lien étroit avec la coordination pays. S'assurer de la faisabilité financière des projets, en respectant les règles et les délais d'Acted et des bailleurs.
- b. Quand un nouveau contrat d'un bailleur est reçu, préparer une fiche sur le contrat clarifiant toutes les règles financières applicables pour validation du CFM (éligibilité, flexibilité, etc...) en lien avec le plan MIAOUH
- c. Avant la signature d'un accord entre Acted et un partenaire de mise en œuvre :
 - Soutenir le processus de consolidation du cadre d'évaluation des Due Diligence IP
 - Soutenir le CFM dans la préparation du MoU (en lien avec le plan MIAOUH)

2. Mise en place et suivi des outils financiers

2.1 Consolidation et révision mensuelles des TITANIC

a. Flux comptables (le 15 de chaque mois et sur demande) : aider à la révision et au processus de consolidation de PRATIC

- Vérifier que les espèces et les équilibres bancaires dans SAGA correspondent au livre de comptes, aux relevés bancaires et aux espèces réellement dans le coffre. En cas de différence, identifier les raisons de cet écart et le corriger.
- S'assurer que les flux sont bien identifiés et référencés.
- Vérifier les taux d'avances et de prêts ouverts et évaluer le risque pour Acted s'il existe.
- Recouper les tableaux des taux de changes Infoeuro avec SAGA.

- Analyser les gains ou pertes de taux de change, effectuer des études bancaires sur demande du CFM pour optimiser les opérations de change.
 - S'assurer que les informations financières des formulaires de sortie des employés quittant l'organisation correspondent aux données comptables (SAGA) et que les avances sont clôturées au moins 5 jours avant le départ de l'employé de l'organisation.
- b. Analyse des coûts (entre le 10 et le 15 de chaque mois et sur demande)**
- Mettre à jour les outils de suivi des frais de fonctionnement et effectuer des études de marchés sur demande du CFM.
 - Mettre à jour les tableaux d'allocation (mensuellement et en cas de signature de nouveau contrat)
 - Mettre à jour les outils de suivi ACT et suggérer de potentielles re-allocations au CFM.
 - Sur demande, présenter une analyse des coûts de la mission au CFM et CD pour aider au processus de prise de décision.
- c. Allocations (entre le 10 et le 15 de chaque mois et sur demande)**
1. Faire le suivi des allocations des ressources d'Acted par projet à l'échelle du pays.
 2. Sur demande, présenter un memo sur les allocations des ressources de la mission au CFM.
- d. Contrôle du budget et de la structure de financement (entre le 10 et le 15 de chaque mois et sur demande)**
1. Mettre à jour mensuellement les BFU, CFU, DFU et les communiquer au CFM pour validation.
 2. Fournir une analyse des ressources d'Acted pouvant être subventionnées avec de nouvelles propositions.
 3. Identifier les lacunes et risques pour les financements
- e. Préparation du paiement des salaires des staffs (entre le 25 et le 30 de chaque mois)**
- S'assurer de la cohérence entre les données financières, le tableau de suivi des employés, les tableaux d'allocations des employés et SAGA. Informer le CFM de tout écart.

2.2 Préparation et soutien du reporting financier

- Le 5 de chaque mois, contrôler que les informations financières des bases sont exactes, complètes et soumises à temps pour les clôtures mensuelles et annuelles.
- S'assurer de la préparation des rapports financiers pour les bailleurs, recouper les tableaux d'allocation avec les rapports financiers et mettre à jour les tableaux d'allocation en fonction, si besoin.
- Planifier, consolider, élaborer et vérifier avec le Département Développement de projets les rapports financiers quand c'est demandé (ad hoc, intermédiaires et finaux) en respectant les délais contractuels et les règles telles que la flexibilité, l'éligibilité et les périodes de liquidation etc...
- Suivre les paiements des bailleurs et les clôtures de projet financier (liquidation du contrat)
- Assurer la vérification et le contrôle de la documentation et des rapports financiers des partenaires.
- Pour chaque rapport de partenaire reçu, vérifier la documentation papier et sa cohérence avec le registre comptable, vérifier l'attribution des dépenses
- Vérifier que les dépenses des partenaires sont correctement enregistrées dans SAGA.

3. Participation au processus de clôture comptable semestrielle et annuelle

- Sous la supervision du CFM, aider à la préparation des clôtures V1 (PRATIC: Mise à jour et enregistrement des avances, transferts, changes, contrôle des versements locaux) pour garantir que les flux sont clôturés en temps voulu
- Sous la supervision du CFM, contribuer à la préparation des clôtures V2 (ATROCE: rapports finaux, contrôle des allocations SAGA, re-allocations, versements des donateurs et suivi de trésorerie, révision ACT) pour assurer un gel en douceur des comptes.

4. Formation et renforcement des compétences

- Assurer la formation du staff finance capitale et base sur les procédures et outils FLAT d'Acted.
- Apporter un soutien aux équipes Finances et Administration dans la maîtrise des documents financiers, logiciel de comptabilité SAGA :

- Contribuer au renforcement de l'efficacité globale des équipes
- Faire des formations de gestion financière aux partenaires locaux

Qualification et compétences techniques requises

- Master en Finance, Audit, Business Management ou équivalent
- Au moins une année d'expérience solide en gestion financière et budgétaire
- Compétences en finance / comptabilité
- Excellentes compétences en matière de communication et de rédaction pour rendre compte efficacement de la performance financière des programmes
- Capacité à suivre et à évaluer les compétences financières et de suivi des équipes, compétences de renforcement des capacités
- Capacité à prendre des responsabilités et à gérer le stress
- Capacité à fonctionner dans un environnement interculturel nécessitant de la flexibilité

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 1500 et 1700 € 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
- Une semaine de préparation au départ comprenant 4 jours de formation sécurité en immersion
- Congé annuel de 25 à 43 jours par an
- Possibilité d'avoir un appel de 30 minutes 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 avec pour objet : **Ref: CFO/MAR**