

Coordinateur(trice) Finances Pays Adjoint(e) - Tchad

INTERSOS est une Organisation Humanitaire Non Gouvernementale, à but non lucratif, qui a l'objectif d'assister les victimes de désastres naturels et de conflits armés. INTERSOS base son action sur les valeurs de la solidarité, de la justice, de la dignité humaine, de l'égalité des droits et des opportunités pour tous les peuples, du respect des diversités, de la cohabitation, de l'attention aux groupes sociaux les plus vulnérables.

Termes de référence

Intitulé du poste : *Coordinateur(trice) Finances Pays Adjoint(e)*

Code : SR-31-7070

Pays : Tchad

Lieu d'affectation : BOL avec des fréquentes missions à Bagasola et Liwa et des missions sporadiques à Ndjamena

Date de prise de fonction : 18/06/2023

Durée du contrat : 6 mois renouvelable

Sous la supervision de : Chef de Mission

Supervision directe de : 3

Personnes à charge : non-family duty station

Contexte général du projet

Le conflit sur le bassin du Lac Tchad s'est intensifié dans les deux dernières années à cause des attaques de Boko Haram contre les civils, qui ont poussé des millions de personnes à quitter leur propre habitation, leur obligeant à accéder aux services essentiels et détruisant les infrastructures locales. Le conflit a frappé les 4 pays du bassin du Lac Tchad (Cameroun, Tchad, Niger et Nigeria) et en général, 2.4 million de personnes ont été poussées à quitter leurs propres habitations.

La zone du Lac est encore plus vulnérable de l'afflux de personnes qui exaspèrent la pression sur les ressources déjà insuffisantes et sur les faibles infrastructures de base des régions les moins développées du Tchad. Cette crise alimentaire et nutritionnelle, le déplacement, les épidémies et les catastrophes naturelles contribuent à exacerber les besoins humanitaires et à amplifier les vulnérabilités existantes.

Objectif général de la position

Dans le cadre du renforcement de ses équipes au pôle comptabilité, INTERSOS créé un nouveau poste Deputy Country Finance Coordinator (DCFC).

Sous la direction du coordonnateur des finances Pays, la mission consiste principalement au soutien de la gestion quotidienne financière de l'organisation.

Le DCFC doit assurer le développement de données financières, la vérification des budgets et les planifications financières, vérifier la qualité des pièces justificatives et préparer les rapports financiers des projets avec l'appui et supervision du coordonnateur des finances Pays.

Le DCFC doit supporter le coordonnateur des finances Pays dans la gestion et la vérification des tous les processus financiers de la mission, réaliser tous les changements nécessaires pour améliorer ces processus et assurer le respect du manuel de procédures de l'organisation.

Principales responsabilités et tâches

- Cash flow - Consolidation mensuelle des besoins de liquidité sur la base des planifications financières de chaque projet, des requêtes fonds hebdomadaires et mensuelles fait par projet.
- Développement proposition de projets – participer activement à la création des budgets des nouveaux projets avec le support du coordonnateur des finances Pays et le CDM.
- Rapports Financiers – en collaboration avec les Chef de Projet et le coordonnateur des finances Pays assurer la préparation des rapports financiers pour les bailleurs et le respect des délais internes et externes établis par rapport à ça. Le DCFC doit aussi assurer la vérification mensuelle du Plan Financier de chaque projet par rapport le budget à disposition.
- Audit – supporter le coordonnateur des finances Pays et le Chef de Mission en ce qui concerne la préparation des audits internes et externes.
- Grants Management – travailler avec le Département Grants pour assurer que les lignes directrices financiers des bailleurs, formats et processus sont bien compris par le staff de la mission au moment du début des projets.
- Assurer toujours le respect des procédures INTERSOS et des bailleurs dans la mission.
- Faire la mise à jour de la situation financière de la mission et des projets sur la base de la fiche Excel appelé 'Prima Nota' et du logiciel NPW.
- Avec l'appui du coordonnateur des finances Pays participer à la préparation des rapprochements bancaires mensuels de chaque compte de l'organisation dans le pays.
- Assurer le correct archivage des documents et pièces justificatives dans chaque base de l'organisation sur la base des indications partagés par le coordonnateur des finances Pays

Profil requis

Education

- Formation comptable, gestion ou finance / BTS/Licence /Master

Expérience Professionnelle

- Expérience professionnelle de 5 années dans des rôles similaires.

Exigences professionnelles

- Très bonne connaissance de la gestion budgétaire et financière.
- Très bonne connaissance des procédures des bailleurs.
- Rigoureux et organisé dans la gestion du service, respect des délais.
- Qualités relationnelles pour les interactions externes et internes.
- Autonomie et adaptabilité requises.
- Disponibilité à travailler sous pression.

Langues

- Excellente connaissance du français.
- Notions d'anglais écrit et parlé.

Exigences personnelles

Valeurs fondamentales

- Respect de la culture du pays · Diversité et Inclusion · Intégrité

Compétences fondamentales

- Communication · Fondée sur l'obtention des résultats · Travailler avec personnes de différentes cultures.

Autres compétences fondamentales

- Capacité de supervision · Capacité de prendre décisions · Planifier et Organiser
· Favorable à la résolution des conflits.

Aptitudes et connaissances

- Aptitude à travailler stratégiquement, indépendamment et pour obtenir les résultats prédéterminés par l'organisation.
- Aptitude à persuader et influencer, négocier et partager ses idées.

COMMENT POSTULER :

Les candidats intéressés sont invités à **postuler** en suivant le **lien** ci-dessous:
<https://www.intersos.org/posizioni-aperte/missioni/#intersosorg-vacancies/vacancy-details/6439144dc1b4b80028eb7ac5/>

Veuillez noter que notre processus de candidature est composé de **3 étapes très rapides: s'inscrire** (incluant votre nom, mail, mot de passe et nationalité), **se connecter** et **postuler** en joignant **CV** en version **PDF**. Avec cette plateforme les candidats pourront suivre l'historique de leurs candidatures avec INTERSOS.

Veillez également mentionner le nom, le poste et les coordonnées **d'au moins trois références: deux superviseurs hiérarchiques et un référent RH**. Les membres de la famille sont à exclure.

Seuls les candidats sélectionnés pour le premier entretien seront contactés.