



TERMES DES REFERENCES

Poste	Chargé de Finance, Logistique et Administration
Département	Coordination
Responsable Hiérarchique	Coordonnateur Pays
Lieu	Dakar (avec de potentiels déplacements sur les bases ACTED Senegal)

Le Chargé de Finance, Logistique et Administration est en charge des aspects financiers, logistiques et administratives et est garant du respect des procédures d'ACTED. Il travaille sous la supervision directe du Coordonnateur Pays.

A. TACHES ET RESPONSABILITES

1. FINANCE ET ADMINISTRATION

1.1 Gestion de la trésorerie

- Tenir à jour les livres de Banque et Caisse de manière quotidienne (physique et électronique) et effectuer les décaissements et encaissements.
- Réaliser un contrôle hebdomadaire/mensuel entre les soldes des journaux et l'argent physique, formaliser le résultat du contrôle et le communiquer à la Coordination.
- Suivre les flux financiers (avances de fonds du personnel, des tiers, ...) sur une base hebdomadaire pour envoi à la coordination.
- Effectuer une mise à jour hebdomadaire du suivi des Contrats et Dettes pour envoi à la coordination.
- Tenir la comptabilité

1.2 Respect des procédures



- S'assurer du respect des procédures ACTED, notamment les procédures logistiques. Pour cela, ne pas procéder à un paiement sans avoir l'ensemble de la documentation requise. Se référer au manuel de procédures pour plus de détails.
- Organiser les documents comptables (factures et autres pièces justificatives des dépenses) :
 - ✓ Réceptionner les documents.
 - ✓ Apposer le tampon « payé » sur chaque facture payée.
 - ✓ En cas de réallocation, modifier les documents pour qu'ils soient conformes.
 - ✓ Respecter les procédures d'archivages mises en place (classement et photocopie des documents)
- En cas d'audit, collecter les documents demandés.

1.3 Tâches administratives

- Acquitter les impôts et retenues sociales après validation auprès des institutions concernées (Caisse de Sécurité sociale, Institut de Prévoyance Retraite, Centre des services fiscaux de l'état...);
- Effectuer des paiements et des transferts, changer des devises selon les modalités demandées et approuvées ;
- Suivre les échéances de factures d'eau, d'électricité, de téléphone, ...
- Appuyer si nécessaire la gestion des dossiers administratifs liés à l'ONG et à son personnel national et international.

2. LOGISTIQUE

Ses principales fonctions et responsabilités incluent :

- Planification et Suivi des Achats & Gestion de la Chaîne d'Approvisionnement ;
- Gestion des Stocks : suivi des entrées et sorties de stock, mettre à jour le fichier du stock (physique et informatique) et faire un inventaire mensuel ;
- Gestion des Actifs et des Biens (locaux inclus) ;
- Gestion de la flotte et du fuel ;



- Gestion des Télécommunications & des Technologies de l'Information.

B. SECURITE ET SANCTIONS

Le non-respect de cette description de poste, des procédures ou du protocole peut entraîner des sanctions telles que définies dans le règlement interne.

C. COMPETENCES REQUISES

- Rigueur, sérieux, honnêteté et ponctualité.
- Sens de l'organisation et de l'initiative.
- Flexibilité.
- Impartialité, objectivité et confidentialité
- Connaissances techniques désirables
- Aptitude de travailler de façon indépendante

D. EXIGENCES PROFESIONNELLES

- Diplôme Universitaire en comptabilité ou en gestion financière
- Avoir au moins deux ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire
- Bonne maîtrise du **français** et de l'**Anglais**
- Maîtrise de l'outil informatique Word et Excel (la maîtrise du logiciel SAGA serait un atout)

E. FAUTES LOURDES (Sanctions conformes au Règlement d'Ordre Intérieur)

- Vols ou détournements des biens ACTED
- Non-respect des tâches citées ci-dessus
- Utilisation du nom d'ACTED sans accord préalable de son responsable direct
- Alcool, drogue et sommeil pendant les horaires de travail
- Surfacturation



ACTED ACT FOR CHANGE
INVEST IN POTENTIAL

ACTED est une organisation non gouvernementale Française engagée dans des programmes d'urgence et de développement. Tous les employé(e)s doivent être disponibles et flexibles à tout moment afin de répondre aux éventuelles urgences.

F. CONDITIONS

Salaire défini en fonction de la grille des salaires ACTED.

G. LIEU DE TRAVAIL

Ce poste est basé à Dakar mais l'agent peut être amené à effectuer des missions ailleurs au Sénégal en fonction des besoins d'ACTED.