

AVIS DE RECRUTEMENT

La **Fundación Educación y Cooperación (Educo)** est une ONG de coopération globale et d'Action Humanitaire qui agit en faveur des enfants et pour la défense de leurs droits, spécialement le droit à une éducation de qualité. Nous travaillons avec les enfants et leur entourage pour une société plus juste et équitable. Nous souhaitons construire un monde où tous les enfants jouissent pleinement de leurs droits et vivent en toute dignité.

Nos valeurs sont : **Engagement Social, Equité et Respect.**

En Afrique, nous implémentons nos projets/programmes au service de l'enfance au Burkina-Faso, au Mali, au Bénin, au Niger et au Sénégal, dans le domaine du développement, l'action Humanitaire et de l'urgence.

Présente au Sénégal depuis 2006, Educo met en œuvre des projets dans les domaines de l'Education, la Protection de l'Enfance et la Gouvernance basés sur l'approche Droits de l'Enfant privilégiant le partenariat et les alliances auprès des réseaux régionaux et nationaux sur la Protection et les Droits de l'Enfant

Notre équipe pays, basée à Dakar, est composée par une équipe de onze personnes. Educo a aussi ses bureaux dans la ville de Kolda pour assurer la mise en œuvre de nos projets et programmes dans la région.

Educo Sénégal est à la recherche d'un Administrateur Financier (H/F) chargé d'administrer et garantir l'intégrité, la cohérence et la qualité des opérations et des processus administratifs, financiers et comptables du bureau pays.

ADMINISTRATEUR FINANCIER (H/F)

Nombre de poste : 01

Lieu d'affectation : Dakar

Nature et durée du contrat : CDD de douze (12) mois incluant trois mois de période d'essai ; avec possibilité de renouvellement, de conclure un CDI en cas de satisfaction ;

Hiérarchie : Directeur Pays ;

Prise de service : plus tôt possible en juin 2022

Condition de travail : rémunération intéressante suivant l'expérience avec une couverture d'assurance santé à 80% pour l'employé (e), son conjoint et ses enfants mineurs.

I. Mission. Sous la responsabilité du Directeur Pays de Educo à Dakar, l'Administrateur Financier (H/F), aura la charge de la bonne gestion financière et administrative des actions de Educo dans le pays. Il s'assurera de la conformité des procédures engagées et sera garant des procédures administratives et financières, de la sécurité des biens et des personnes de Educo et de la qualité du fonctionnement du bureau pays.

II. Tâches essentielles

- Assurer la gestion de l'information budgétaire, financière et comptable en veillant à l'élaboration des différents états budgétaires et documents relatifs aux décisions budgétaires telles que les budgets prévisionnels, les budgets additionnels, les orientations budgétaires etc. et à la consolidation des budgets et le suivi de l'exécution ;
- Assurer la gestion financière de la délégation et la clôture comptable mensuelle telle que l'élaboration des états financiers annuels

- Veiller au suivi et au respect des procédures logistiques, administratives et financières institutionnelles et bailleurs ;
- Gérer les comptes bancaires, les paiements, la demande d'argent et la trésorerie du bureau pays
- Assurer la gestion des obligations fiscales et administratives du bureau Sénégal
- Assurer la gestion durable des locaux et des équipements ;
- Assurer la gestion du parc automobile et des déplacements du personnel et des biens de Educo ainsi que la gestion des achats et la tenue des stocks et approvisionnements conformément aux procédures en vigueur ;
- Assurer la Gestion administrative du personnel et de la paie de façon efficace ;
- Gérer le développement du personnel (recrutement, induction, formation, évaluations etc.) ;
- Collaborer avec le siège pour la gestion du volet sécurité ; Assurer la gestion sécuritaire de l'intervention au Sénégal tant sur le volet planification sécuritaire, analyse de risque, appui conseil que sur le plan de formation des équipes sur les consignes de sécurité ;
- Veiller à la mise à jour des outils de gestion financière, comptable, logistique et de gestion des ressources humaines.
- Manager les équipes sous sa responsabilité.

III. Compétences et expériences

1. Essentiels

- ✓ Diplôme Supérieur (BAC+3 Minimum) en comptabilité, finances, ou tout Diplôme équivalent en lien avec les domaines d'intervention d'Educo ;
- ✓ Fortes compétences et au moins 5 ans d'expérience dans le domaine des finances et comptables dont au moins 2 en ONG ;
- ✓ Maîtrise des outils et logiciels de gestion comptable et financière ;
- ✓ Connaissance des procédures comptables et financières et de gestion financière ;
- ✓ Bonne connaissance des procédures fiscales du Sénégal ;
- ✓ Expérience dans la gestion des fonds bailleurs et une bonne connaissance de gestion intégrée fonds propres et fonds bailleurs ;
- ✓ Facilités de travail en français.

2. Désirables

- ✓ Maîtrise de procédures et outils de gestion bailleurs tels AECID, UNICEF, UE, Banque Mondiale, ECHO, ECW ; etc.
- ✓ Capacité à suivre et à renforcer des partenaires locaux de mise en œuvre ;
- ✓ Bonne maîtrise des logiciels de gestion financière et suivi comptable, budgétaire et financier ;
- ✓ Bonne maîtrise des logiciels de gestion (ERP de préférence) et suivi comptable
- ✓ Excellentes capacités d'organisation, méthodique
- ✓ Facilités de travail en Anglais est un atout

3. Habiletés et aptitudes

- ✓ Être rigoureux dans le travail, le respect des procédures et des délais ;
- ✓ Fortes capacités d'analyse/Esprit de synthèse/Sens de la créativité, organisation, et ouverture d'esprit
- ✓ Orienté vers les résultats avec une forte capacité d'anticipation
- ✓ Excellentes aptitudes à la communication écrite et verbale
- ✓ Bon sens de l'autonomie et de l'initiative, d'adaptation et de flexibilité
- ✓ Grande capacité managériale,
- ✓ Identification de problèmes et propositions de solutions pratiques
- ✓ Compétences pour le travail en équipe
- ✓ Capacité à prendre des décisions et d'en référer aux personnes concernées

Excellentes capacités d'organisation, méthodique

IV. PROTECTION DES ENFANTS

En tant qu'organisation qui travaille avec les enfants et les adolescents, Educo a l'obligation morale et la responsabilité juridique de favoriser une culture du bon traitement et de garantir la sécurité et la protection de tous les enfants et adolescents dont elle prend soin et qui se trouvent sous sa responsabilité.

La prévention et la protection de tout type de violence physique, psychologique ou sexuelle, intentionnelle ou non intentionnelle, sont les piliers sur lesquels se base notre organisation. Par conséquent, toute personne rattachée à notre organisation devra connaître, respecter et signer notre Code de Conduite envers les enfants et les adolescents.

V. PROCEDURE DU RECRUTEMENT

(1) Présélection sur dossier - (2) Test écrit - (3) Entretien individuel

NB : Les dossiers ne correspondant pas au profil et incomplets ne seront pas examinés. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour le test écrit. Aucun frais n'est payé lors de nos recrutements.

A expériences et compétences égales, les candidatures féminines seront priorisées.

En cas de non satisfaction, Educo se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent avis de recrutement.

VI. Dossier de recrutement

Le dossier de candidature est composé d'une lettre de motivation adressée au Directeur Pays de Educo Sénégal, d'un Curriculum vitae daté et signé comprenant une liste d'au moins 3 références correspondants aux derniers superviseurs directs et de la copie du diplôme requis.

Le dossier devra être envoyé par email à awa.fall@educoco.org et cv@educoco.org avec en copie felicite.yameogo@educoco.org, en indiquant la référence suivante « **Recrutement Administrateur Financier /Educo Sénégal** ».

Date limite de dépôt : le 15 Mai 2022 à 18h 00.