

AVIS DE RECRUTEMENT

Intitulé du poste : CHARGE(E) DE FINANCE SENIOR
Base : Dakar
Rattachement hiérarchique (N+1) : Responsable des Finances Pays
Liens fonctionnels : Responsable Régionale Finance SAO
Type de contrat : CDD 1 an (renouvelable en cas de nécessité)
Date de Prise de service souhaitée : juillet / août 2026
Contextualisation¹ :
Mission : Le/la Chargé(e) de Finance Sénior est responsable de l'animation des équipes financières, du respect des standards de l'organisation et des règles locales dans le domaine financier, de la stratégie et du pilotage financier, et enfin de la gestion financière opérationnelle sur son périmètre.

Missions générales dans son domaine d'activités et périmètre géographique :

Mission 1 : Participe, à la définition de la Stratégie Opérationnelle (StratOp) et met en œuvre le plan d'action afférent

- STRATOP : contribue à l'écriture, la révision et l'implémentation de la StratOp
- RISQUES : contribue à l'analyse des risques et propose et implémente des mesures correctives d'atténuations ;
- INCIDENTS : contribue à la rédaction et au suivi des rapports d'incidents ;
- INDICATEURS : produit, compile et analyse les données sous sa responsabilité.

Mission 2 : Participe au déploiement des Standards, contribue à l'Expertise et à la Redevabilité de HI sur son périmètre

- STANDARDS : s'assure du respect et application des standards HI pour l'entièreté de son domaine professionnel, en ce qui concerne la politique, les processus et les outils ;
- ADAPTATION LOCALE : adapte et contextualise ces standards aux spécificités et réglementations locales ;
- CONTROLE INTERNE : contribue au contrôle interne
- REDEVABILITE : Contribue à la conformité et de l'application des règles internes et des règles bailleurs.

Mission 3 : Mise en œuvre opérationnelle dans son domaine

- PHASE DE CONCEPTION : contribue à la planification des ressources ;
- PHASE DE LANCEMENT : participe à la définition de la stratégie et à la planification des activités

¹ Contexte Géographique et/ou Opérationnel

- PHASE DE MISE EN OEUVRE - COORDINATION : Participe à l'ajustement des plans d'action après chaque revue de projet et/ou révision des besoins du pays/programme ;
- PHASE DE CLOTURE : Contribue à la préparation des rapports bailleurs.

Mission 4 : Participe à l'animation de sa filière métier et contribue à son évolution au sein de l'organisation (communauté de pratique)

Mission 5 : Contribue aux actions de préparation aux urgences et, lors d'une urgence, adapte sa modalité de travail afin de contribuer à une réponse humanitaire efficace de HI

Responsabilités du poste :

Responsabilité 1 : Stratégie et pilotage

1. *Contribue à l'écriture, à la révision et à la mise en œuvre de la partie financière de la stratégie opérationnelle (STRATOP) sur son périmètre dans le respect des politiques finances de HI.*
2. *Pilote la déclinaison de la stratégie financière en plans d'actions et conseille sur les enjeux financiers.*
3. *Produit, compile et analyse les indicateurs financiers et si nécessaire crée des indicateurs complémentaires.*
4. *Est en charge de l'évaluation, de la mitigation et du traitement des risques et contentieux financiers.*
5. *Assure la remontée et le traitement des incidents financiers à ses lignes hiérarchique et fonctionnelle.*
6. *Pilote les activités de représentation de HI en externe sur les aspects financiers, participe aux groupes de travail inter-ONG et assure le développement de partenariats sur son périmètre.*
7. *Pilote l'évaluation des capacités financières des partenaires locaux et les plans de renforcement de leurs capacités qui en découlent.*

Responsabilité 2 : Standards et expertises

1. *Pilote le déploiement et monitore le respect de l'ensemble des politiques, processus et outils financiers de HI sur son périmètre et si nécessaire, développe des outils financiers spécifiques sous le contrôle de ses lignes hiérarchique et fonctionnelle.*
2. *Pilote et contrôle le respect par HI du cadre légal du ou des pays d'intervention et l'existence d'une veille sur l'évolution des normes, de la jurisprudence et des pratiques des autres acteurs dans le domaine financier.*
3. *Veille à la production et au dépôt des documents financiers assurant la légalité de l'exercice de HI dans le ou les pays d'intervention.*
4. *Veille au respect du Règlement Général Protection des Données (RGPD).*



5. *Veille à l'implémentation et au respect des procédures d'archivage des documents financiers et à la publication et à la mise à jour des documents financiers sur les espaces dédiés.*
6. *Pilote le contrôle interne sur son périmètre ainsi que les actions correctives si nécessaires.*

Responsabilité 3 : Mise en œuvre opérationnelle

✚ Assure la gestion financière et budgétaire

1. *Supervise l'élaboration des budgets et contrôle l'optimisation de l'utilisation des fonds de HI sur son périmètre.*
2. *Veille à la fiabilité et à la mise à jour des informations financières et coordonne le processus de remontée et de compilation des informations financières dans le respect des échéances du calendrier financier.*
3. *Produit les notes de synthèse nécessaires au pilotage financier et identifie les risques. Accompagne les responsables budgétaires dans leurs pilotages financiers.*
4. *Analyse les éléments financiers des conventions de partenariat et contrôle l'exactitude et la conformité de la comptabilité et de la documentation du partenaire avant le paiement.*

✚ Assure la gestion comptable

5. *Est l'interlocuteur privilégié sur les questions comptables.*
6. *Veille à la fiabilité et à la mise à jour des informations comptables et coordonne le processus de remontée et de compilation des informations comptables dans le respect des échéances du calendrier financier.*
7. *Pilote l'élaboration de tous les traitements comptables sous sa responsabilité en garantissant le respect du cadre de référence comptable (procédures, outils), leur transcription dans le Système d'Information (SI) comptable.*
8. *Consolide, contrôle et valide l'ensemble des écritures et des documents de clôture des comptes (mensuelles et annuelles), notamment les rapprochements bancaires, la justification des comptes de tiers, le suivi des immobilisations.*
9. *Veille à l'accomplissement des demandes d'exonération de Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) et contrôle les déclarations transmises aux autorités.*
10. *Représente HI en externe auprès des Commissaires aux Comptes et/ou des autorités en charge des questions comptables et fiscales.*
11. *S'assure de la mise en place et du respect de la procédure d'archivage des pièces justificatives, en veillant notamment à la qualité des pièces justificatives sur papier et numérique, et en transmettant les pièces justificatives (format papier et numérique) vers leurs lieux de stockage finaux.*
12. *Fournit les pièces justificatives demandées par les auditeurs internes et externes.*

✚ Assure la gestion des financements, dans le respect des référentiels « bailleurs » et des obligations contractuelles

13. *Pilote l'élaboration des propositions de financements à destination des bailleurs de fonds et des plans de financements :*
14. *Supervise et accompagne l'élaboration des propositions de financements et optimise les plans de financement (couverture des coûts de structure et de supports), compile et coordonne les propositions multiprogrammes quand le programme est lead.*
15. *Examine, alerte, voire négocie les conditions des contrats de financements avant leur signature (calendrier et modalités des paiements et des rapports financiers, modes de justification des dépenses, taux de change, d'audit, etc.). S'assure que ces obligations sont réalistes et compatibles avec les procédures HI.*
16. *Contrôle le suivi des dépenses du financement et les fournit aux responsables budgétaires. Veille aux bons taux de consommation, alerte en cas de risque ou de non-respect des règles de flexibilité et anticipe les dérives par la préparation d'amendements contractuels avec ses interlocuteurs.*
17. *Supervise et coordonne la production et la qualité des rapports financiers à destination des bailleurs en contrôlant la conformité au référentiel bailleur.*
18. *S'assure que les versements des bailleurs de fonds ou les demandes de relance sont effectuées et que les responsables hiérarchique et fonctionnel sont informés en cas de retard.*
19. *S'assure de la transcription dans le S.I. Finances des informations liées aux contrats bailleurs : budgets bailleurs, saisie des modifications analytiques et budgétaires, échéancier, rapports...*
20. *Coordonne les réponses aux demandes des auditeurs internes et externes et garantit la bonne fin des audits, en définissant des actions correctives à mettre en place.*
21. *Assure la tenue de la trésorerie*
22. *Est l'interlocuteur privilégié sur les questions de trésorerie.*
23. *Instruit, formalise et optimise les demandes de fonds afin d'assurer la disponibilité en liquidités des caisses et des comptes bancaires pour répondre aux besoins financiers de la mission. Accompagne les chefs de projet dans la définition de leurs besoins de trésorerie.*
24. *Assure l'approvisionnement des caisses, contribue aux opérations de rapprochement bancaires, réalise les inventaires de caisses/coffres pour les clôtures (mensuelles et annuelles).*
25. *Fournit les documents relatifs à la gestion de la trésorerie, demandés par les auditeurs internes et externes et les pièces permettant de répondre aux exigences de conformité bancaire sur son périmètre.*
26. *Evalue et met à disposition des moyens de paiement adaptés aux besoins de la mission et garantit le respect des règles de paiement en fonction des seuils définis.*
27. *Est garant de la procédure de sécurité et de conservation des fonds, notamment les seuils de sécurité, et propose des adaptations au contexte si nécessaire.*



28. *Veille à l'accomplissement des demandes d'ouverture ou de fermeture de compte bancaire au nom de l'organisation selon les besoins opérationnels ainsi qu'à la mise à jour des signataires bancaires.*
29. *Identifie les risques de change et met en œuvre des mesures d'atténuation de ces risques.*

Profil du candidat :

- Un niveau de Bac +3/4 dans le domaine de la gestion financière et suivi budgétaire
- Un minimum de 4 ans d'expérience dans la gestion financière en ONG ou une expérience à un poste similaire
- Capacité à animer des partenariats et à coordonner des équipes

Rémunération :

Suivant la grille de salaire d'Humanité & Inclusion du Sénégal en vigueur et sur la base l'expérience et les qualifications le salaire brut mensuel proposé sera entre **941.104 FCFA** et **1.037.568 FCFA**.

Politiques institutionnelles :

Les recrutements chez HI se font sous réserve de la présentation d'un casier judiciaire de moins de 3 mois et d'un certificat de bonne vie et mœurs de moins de deux mois.

Tous les employé.es sous contrat avec HI sont soumis au respect de la :

- Au respect de la Politique Institutionnelle de Protection de l'Enfance d'Humanité & Inclusion ;
- Au respect de la Politique de Protection des bénéficiaires contre l'Exploitation et les Abus Sexuels ;
- Au respect du Code de Conduite d'Humanité & Inclusion ;
- Au respect de la Politique de lutte contre la fraude et la corruption ;
- Au respect des règles de sécurité définies dans le Plan de Sécurité. La sécurité générale est liée au comportement de chacun. Le comportement de chacun a un impact sur la sécurité de tous ;
- A l'assiduité et à la ponctualité dans le travail ;
- Au respect du Règlement Intérieur ;
- A participer activement aux mécanismes de communication et de coordination de HI (réunion, séminaire, ...) ;
- A une discrétion et une confidentialité totale concernant le fonctionnement de l'organisation et de ses membres ;



Dépôt de candidature : Les personnes ayant les qualifications requises sont invitées à envoyer par mail un dossier de candidature en français comprenant i) un curriculum vitae à jour et détaillé, ainsi que 3 références professionnelles (managers directs) ; ii) une lettre de motivation ; et le tout adressé à **recrutement@senegal.hi.org** au plus tard le **vendredi 19 juin 2026 à 14h00** (heure de Dakar). Mentionner l'objet de votre courrier : « **Chargé (e) Finance Sénior** ».

Le recrutement se déroulera en 3 phases : une sélection sur dossiers, un test et, un entretien. Seuls/seules les candidats/es retenus après la sélection des dossiers seront contactés. A noter que les étapes de sélection pourront se dérouler au fur et à mesure de la réception des candidatures sans attendre l'échéance buttoir.

N.B. : Humanité & Inclusion | Handicap International s'engage à promouvoir l'égalité des chances et lutter contre toutes formes de discrimination à l'embauche. Humanité & Inclusion | Handicap International est attaché au principe de la diversité et encourage tout particulièrement les candidatures des personnes en situation de handicap et les femmes.

Un aménagement raisonnable du processus de recrutement et du poste à pourvoir peut-être envisager en fonction des besoins individuels des candidats/es en situation de handicap et dans la limite des possibilités de HI.

Nous encourageons sincèrement les candidats/es en situation de handicap à exprimer leurs besoins spécifiques au travers de leur lettre de motivation.

HI est une organisation qui adopte une position de **Tolérance Zéro** en matière d'exploitation, d'abus, de harcèlement et d'intimidation sexuels, de fraude et de corruption. Le/La candidat(e) sélectionné(e) devra s'engager à adhérer et respecter ces politiques qui sont disponibles sur ce lien : <https://hi.org/fr/politiques-institutionnelles> . HI a également mis en place un mécanisme rigoureux, transparents et inclusifs de remontée et gestion des plaintes.

Les dossiers de candidature envoyés sur une adresse différente de celle indiquée ci-dessus ne seront pas traités.

