

AVIS DE RECRUTEMENT

Responsable Administratif et Financier (H/F)

Intitulé du poste : Responsable Administratif et Financier
(RAF) **Lieu de travail :** Bureau de la Représentation à Dakar
Responsable Direct : Représentant Pays de Solidagro, basé à Dakar
Contrat : Contrat à Durée : **1 an.**

L'ONG Solidagro est une organisation non-gouvernementale belge active dans la coopération au développement.

Solidagro contribue à la réalisation du droit mondial à l'alimentation et à l'eau en promouvant le système alimentaire agro-écologique.

Dans la chaîne qui va de la production à la consommation, nous convainquons les organisations et les individus de s'associer à l'agriculture écologique et ses produits. Nous renforçons les mouvements qui défendent l'agroécologie, et nous plaidons auprès des gouvernements pour la création d'un cadre juridique propice et la mise en œuvre des politiques efficaces qui favorisent l'agroécologie. Nous contribuons à réduire le pouvoir des acteurs du système alimentaire industriel, à plus de souveraineté alimentaire pour des nations et des peuples, et à accroître la justice climatique.

Solidagro travaille avec des associations partenaires locales dans un esprit de respect mutuel, d'échange et de dialogue.

Objet du poste

Sous la supervision du Représentant-pays, le/la titulaire du poste est chargé/e :

- d'assurer la gestion financière et administrative du bureau pays
- d'assurer le suivi-contrôle de la gestion financière et administrative des partenaires locaux, ainsi que le renforcement de leurs capacités techniques et opérationnelles.
- de participer à l'alignement des processus de finance entre les bureaux du Burkina Faso, Mali et du Sénégal.

Description des responsabilités principales

Le/la titulaire du poste devra appuyer la représentation de Solidagro à Dakar à s'acquitter des responsabilités suivantes :

- Tenir la comptabilité du Bureau ;
- Assurer la gestion financière, administrative du bureau pays Sénégal, y compris le rapportage financier selon les procédures des bailleurs de fonds et la gestion de la caisse des menues dépenses;
- Assurer l'acquisition des biens et services, pour le Bureau et éventuellement pour les partenaires selon les procédures en vigueur dans l'organisation ;
- Assurer les relations avec les organismes sociaux et fiscaux, et s'assurer au respect des obligations fiscales et sociales édictées par l'Etat du Sénégal ;
- Participer à la préparation et à la logistique pour les événements, les réunions et les ateliers à organiser ;
- Contribuer au suivi des procédures financières pour s'assurer qu'elles soient respectées ;
- Assister le Représentant-pays lors des audits et mettre en application les recommandations des auditeurs (internes et externes) ;
- Renseigner les partenaires sur les procédures administratives, donner des conseils et apporter l'appui administratif requis ;
- Assurer le suivi et le contrôle des rapports financiers des partenaires à travers des missions de suivi chez les partenaires ;

- Contribuer au partage des expériences, des pratiques et des leçons apprises, entre les Partenaires, le Bureau régional d'Afrique de l'ouest et le siège de Solidagro en Belgique ;

Diplômes, expériences et champs de compétences :

- Niveau minimum universitaire (BAC+2, BAC+3) en finance/comptabilité, en économie, gestion comptable et financière ou tout autre diplôme reconnu équivalent ;
- Minimum 5 ans d'expérience à un poste similaire;
- Bonne maîtrise des outils informatiques comptables et des dispositions de l'acte uniforme de l'OHADA relatif aux entités à but non lucratifs ;
- Très bonne connaissance de la comptabilité des associations et des unités économiques ;
- Souscrire aux valeurs de l'ONG Solidagro ;
- Démontrer un engagement ferme envers le développement du monde rural ;
- Très bonne capacité à anticiper, planifier et organiser le travail de façon autonome ;
- Expérience avérée de travail avec la société civile et les organisations communautaires de base;
- Pouvoir travailler sous pression dans un environnement multiculturel ;
- Etre apte à travailler en équipe ;

Atouts :

- Expérience dans le renforcement des capacités des acteurs de développement ;
- Expérience avec la coopération belge (DGD).
- La maîtrise du logiciel comptable « Winbooks »

Disponibilité : Au plus vite possible

Si vous êtes intéressé(e) par cet avis de recrutement, envoyez, au plus tard le **lundi 15 avril 2024** à 17 heures (GMT), **un curriculum vitae** (contenant les contacts de trois personnes de référence) et **une lettre de motivation avec prétentions salariales** adressée à Monsieur le Représentant pays de Solidagro.

Les envois se feront :

- soit par la Poste : BP 21908 Dakar Ponty
- soit par un courrier électronique simultanément aux deux adresses suivantes : cab.saliou@orange.sn et recrue.raf2024@gmail.com Le recrutement se fera en plusieurs étapes :
 - Présélection sur dossier,
 - Test écrit,
 - Entretien.