

SAVE THE CHILDREN  
INTERNATIONAL PROGRAMS  
ROLE PROFILE

<b>ASSISTANT(E) FINANCIER(E) ET ADMINISTRATIF(VE)</b>	
<b>EQUIPE/PROGRAMME:</b> Logistics/Operations - Bureau Senegal	<b>LOCATION:</b> Saint Louis
<b>GRADE:</b> 5	<b>TYPE DE POSTE :</b> Fixed term
<p><b>Défense de l'enfance :</b> Niveau 3 - les responsabilités de ce poste peuvent exiger que le titulaire ait accès ou des contacts réguliers avec les enfants et les jeunes adultes.</p>	
<p><b>BUT DU POSTE :</b> Le but du poste est d'assurer une assistance administrative, financière et logistique au personnel du projet USDA à Saint Louis. Ceci implique le suivi et la gestion des équipements, fournitures et dépenses nécessaires à la mise en œuvre des programmes.</p>	
<p><b>RELATION HIERARCHIQUE :</b>  <b>Sous la supervision de :</b> Coordonnateur Projet  <b>Matrix :</b> Finance bureau Sénégal  <b>Personnel sous la supervision du poste</b> Aucun</p>	
<p>L'Assistant (e) Administratif (ve) et financier (e) sera responsable des tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer à la tenue journalière et régulière de la comptabilité du projet, et la production des rapports financiers, conformément aux politiques et procédures internes.</li> <li>• Examiner les rapports de dépenses des personnels de terrain et les paquets de pièces justificatives correspondants sur une base journalière, ou occasionnellement en veillant à ce que les méthodes d'établissement des rapports de dépenses et les documents d'appui soient conformes aux règlements de l'USDA et aux politiques et procédures de SCI.</li> <li>• Gérer la petite caisse et tenir les comptes de caisse ; et rapprocher les soldes des fonds de caisse des bureaux avec les documents comptables sur une base semi-mensuelle et à la fin de l'année et/ou à la demande du responsable financier ou du coordinateur régional.</li> <li>• Maintenir à jour les fichiers des immobilisations affectés aux bureaux régionaux et gérer les stocks de fournitures et les consommables</li> <li>• Gérer le bureau de région de façon à ce que les locaux soient toujours maintenus en bon état de salubrité et de sûreté en supervisant le travail du personnel externe affecté à la maintenance et à la sécurité des locaux</li> <li>• S'assurer de la tenue des registres de présence du personnel de terrain ainsi que de la fréquentation des locaux par les visiteurs externes ; orienter les visiteurs externes le cas échéant</li> <li>• Assister le coordinateur de projet dans l'organisation de la logistique des ateliers et événements à caractère régional tenus dans la localité</li> <li>• Toutes autres tâches connexes à la fonction, à la demande du superviseur et des collègues du bureau de Dakar.</li> </ul>	
<p><b>COMPÉTENCES ET COMPORTEMENTS (nos valeurs en pratique)</b>            Produire des résultats-Travailler efficacement avec les autres- Appliquer des expertises techniques et Professionnelles - Innover et Adapter</p> <p><b>Redevabilité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assumer la redevabilité d'utiliser nos ressources de manière efficace, d'obtenir des résultats mesurables et de rendre compte de nos actions à nos sympathisants, à nos partenaires et surtout aux enfants.</li> <li>• Créer un environnement de gestion à travers le programme pour mener, favoriser et maintenir notre culture de protection de l'enfant, l'obtention de résultats avec les enfants dans le respect des valeurs de Save the Children.</li> </ul> <p><b>Ambition:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fixer des objectifs ambitieux et exigeant pour soi-même et l'équipe, prend la responsabilité pour le développement personnel, et encourage l'équipe à faire de même ;</li> <li>• S'engager et motiver les autres en partageant largement votre vision personnelle de Save the Children ;</li> </ul>	

**SAVE THE CHILDREN  
INTERNATIONAL PROGRAMS  
ROLE PROFILE**

- Regarder vers le futur de façon stratégique et appréhender les choses de façon globales

**Collaboration:**

- Établir et entretenir des relations efficaces avec l'équipe, collègues, membres, donateurs et partenaires ;
- Valoriser la diversité comme un avantage compétitif ;
- Être accessible, diplomatique et prêt à appuyer les collègues, avec des compétences d'écoute bien développées.

**Créativité:**

- Développer et rester ouverts aux nouvelles idées et au changement et prendre des risques mesurés afin de mettre en œuvre des solutions durables pour et avec les enfants.

**Intégrité**

- Agir selon les critères les plus élevés d'honnêteté, d'ouverture d'esprit et de transparence;
- Avoir un engagement fort pour la vision de Save the Children d'un monde dans lequel chaque enfant a le droit de survivre, le droit à la protection, au développement et à la participation.

**Respecter les valeurs de SCI:** Responsabilisation ; Ambition ; Collaboration ; Créativité ; Intégrité

**Responsabilité:**

- Assume la responsabilité de la prise de décision et de la gestion efficace des ressources et tient l'équipe et les partenaires responsables de l'exécution de leurs responsabilités en déléguant efficacement, en donnant au personnel l'autonomie professionnelle, en assurant le perfectionnement nécessaire pour améliorer le rendement et en appliquant les conséquences appropriées lorsque les résultats ne sont pas atteints ;
- Crée un environnement de gestion dans l'ensemble du programme de pays pour diriger, habiliter et maintenir notre culture de la protection de l'enfance, en obtenant des résultats avec les enfants et en donnant l'exemple aux valeurs de Save the Children.

**Ambition :**

- Fixe des objectifs ambitieux et stimulants pour soi-même et l'équipe, assume la responsabilité de son propre développement personnel et encourage l'équipe à faire de même ;
- Engage et motive les autres en partageant largement leur vision personnelle pour Save the Children ;
- Un penseur orienté vers l'avenir, stratégique et global.

**Collaboration :**

- Établit et entretient des relations efficaces avec l'équipe, les collègues, les membres, les donateurs et les partenaires ;
- Valorise la diversité comme une source de force concurrentielle ;
- Approche, diplomatie et soutien, avec des capacités d'écoute bien développées.

**Créativité :**

- Développe et encourage des solutions nouvelles et innovantes, tant sur le plan personnel qu'en constituant et en dirigeant des équipes prêtes à prendre des risques disciplinés.

**Intégrité :**

- Honnêteté, ouverture et transparence ;
- Un engagement ferme en faveur de la vision de Save the Children d'un monde dans lequel chaque enfant a le droit à la survie, à la protection, au développement et à la participation.

**QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE**

- Diplôme de premier cycle en comptabilité ;
- 3 à 6 années d'expérience en comptabilité, et d'administration de bureau de terrain ;
- Capacité de gérer efficacement plusieurs activités simultanément et de respecter les délais ;
- Fortes compétences en informatique dans MS Office (Excel, PowerPoint, Word) et bonnes

**SAVE THE CHILDREN  
INTERNATIONAL PROGRAMS  
ROLE PROFILE**

<p>connaissances en SAP ou autres logiciels de comptabilité ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Excellentes compétences en communication (écrite et orale) ;</li><li>• Un bon niveau d'Anglais à l'écrit et à l'oral est souhaité</li></ul>	
<p><b>Responsabilités additionnelles</b> Les responsabilités et tâches listées ci-dessous ne sont pas exhaustives. Ainsi le tenant du poste pourrait avoir d'autres tâches additionnelles liées à son niveau de compétences et d'expérience.</p>	
<p><b>Défense de l'enfant:</b> Nous devons assurer la sécurité des enfants, ainsi notre processus de sélection qui inclut une vérification rigoureuse de références, reflète notre engagement à la protection des enfants contre tous abus.</p>	
<p><b>Santé et Sécurité</b> Le tenant du poste doit accomplir ses rôles et responsabilités en conformité avec les procédures de Santé et Sécurité de SCI.</p>	
<p><b>Ecrit par : Coordonnateur projet</b></p>	<p><b>Date: 01/06/2019</b></p>
<p><b>Accepté par :</b></p>	<p><b>Date:</b></p>
<p><b>Mis à jour par :</b></p>	<p><b>Date:</b></p>